

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе по управлению муниципальным имуществом и
приватизации Октябрьского района
(в новой редакции)

с.Екатеринославка, 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе по управлению муниципальным имуществом и приватизации Октябрьского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом и приватизации Октябрьского района (далее Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Октябрьского района, подчиняется главе района.

Сокращенное наименование: Отдел по УМИП Октябрьского района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, Уставом муниципального образования Октябрьский район, решениями Совета народных депутатов района, законами Амурской области, постановлениями Законодательного Собрания Амурской области, постановлениями и распоряжениями губернатора области и Правительства области, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел является юридическим лицом, имеет штампы, печать со своим наименованием, самостоятельный баланс и смету, расчетный счет, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. При осуществлении своих полномочий Отдел взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Амурской области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и иными организациями независимо от их организационно-правовой формы.

1.5. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.6. Отдел имеет в оперативном управлении обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности Октябрьского района.

1.7. Отдел является муниципальным казенным учреждением.

1.8. Местонахождение Отдела: 676630, Амурская область, Октябрьский район, с.Екатеринославка, ул. Комсомольская, 59, каб. 206.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Реализация государственной политики в соответствии с федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами Октябрьского района в сфере имущественных и земельных отношений.

2.2. В установленном порядке владение, пользование и распоряжение объектами, находящимися в собственности района, в том числе земельными участками, а также осуществление функций по приватизации объектов муниципальной собственности района.

2.3. Обеспечение максимальной эффективности и доходности от использования муниципальной собственности района.

2.4. Защита имущественных интересов Октябрьского района.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами в установленных сферах деятельности осуществляет следующие полномочия:

3.1. Участвует в разработке, формировании и проведении единой государственной политики в сфере имущественных и земельных отношений на территории района, в том числе в формировании нормативной правовой базы по вопросам учета, управления и распоряжения собственностью района.

3.2. В порядке и пределах, установленных законодательством РФ, Амурской области, Октябрьского района содействует развитию инфраструктуры рынка земли на территории района.

3.3. Принимает в порядке и пределах, установленных действующим законодательством, меры по оптимизации структуры муниципального имущества Октябрьского района, количественного и качественного состава муниципальных объектов недвижимости, в том числе земельных ресурсов.

3.4. В соответствии с федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами Октябрьского района участвует в реализации жилищной политики на территории Октябрьского района Амурской области, в том числе осуществляет учет объектов жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности района.

3.5. Реализует (осуществляет) в порядке и пределах, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и района от имени муниципального образования Октябрьский район отдельные полномочия собственника в отношении:

имущества муниципальных унитарных предприятий района, муниципальных учреждений и организаций, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ и иного имущества, в том числе составляющего казну Октябрьского района (за исключением денежных средств), а также полномочия собственника по передаче муниципального имущества юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) муниципального имущества;

передачи объектов муниципальной собственности района в федеральную собственность, собственность субъекта РФ и сельских муниципальных образований района, и приема в муниципальную собственность Октябрьского района объектов федеральной собственности, собственности субъектов РФ и

сельских муниципальных образований в связи с разграничением полномочий между публично-правовыми образованиями, в том числе в связи с передачей отдельных полномочий.

3.6. Осуществляет организационно-юридические действия по передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в федеральную собственность и по приему имущества из федеральной собственности в муниципальную собственность района, по передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в собственность области и приему из собственности области в муниципальную собственность района, в том числе в связи с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

3.7. Осуществляет в установленном порядке учет имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в том числе земельных участков, ведение реестра муниципальной собственности района и выдачу выписок из него, а также ежегодно формирует и представляет в установленном порядке Реестр муниципальной собственности района по состоянию на 1 января для утверждения в Октябрьский районный Совет народных депутатов Амурской области.

3.8. Предоставляет муниципальные услуги по представлению информации из Реестра муниципальной собственности Октябрьского района.

3.9. Выступает заказчиком работ по государственному техническому учету и заключает соответствующие договоры, осуществляет контроль за качеством и сроками изготовления технических паспортов на недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности района.

3.10. Подготавливает и представляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по Амурской области, комплект документов для оформления права собственности района на объекты недвижимости, в том числе на земельные участки.

3.11. Назначает и проводит в пределах своей компетенции инвентаризацию объектов муниципальной собственности района, находящихся в казне района.

3.12. В соответствии с действующим законодательством организует и проводит торги на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении имущества муниципальной казны.

3.13. Заключает от имени муниципального образования Октябрьский район с юридическими и физическими лицами в отношении имущества, находящегося в казне района, договоры хранения, аренды и безвозмездного пользования.

3.14. В соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами Октябрьского района осуществляет приватизацию жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского района, не закрепленных за муниципальными

унитарными предприятиями района и муниципальными учреждениями (имущество казны района).

3.15. Ведет реестры договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности района и переданного физическим и юридическим лицам на основании договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, заключенных и (или) согласованных с участием министерства, а также реестры договоров аренды земельных участков, заключенных министерством.

3.16. В соответствии с федеральным и областным законодательством организует и проводит работу по передаче в аренду находящегося в муниципальной собственности района имущества, в том числе земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, подготавливает и утверждает перечни находящегося в собственности района имущества, в том числе земельных участков, выставляемых на торги (конкурс, аукцион) на право заключения договора аренды, а также подготавливает для размещения в средствах массовой информации перечень земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, предлагаемых для передачи в аренду. Является Арендатором при заключении таких договоров.

3.17. Заключает в случаях, предусмотренных законодательством РФ, договоры о правах и обязанностях в отношении находящихся в собственности района объектов и имущества гражданской обороны.

3.18. Заключает в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативно-правовыми актами Октябрьского района:

договоры (в том числе соглашения о внесении изменений и (или) дополнений к ним) купли-продажи, аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе по результатам торгов (конкурсов, аукционов);

договоры (в том числе соглашения о внесении изменений и (или) дополнений к ним) аренды муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, организаций, а также в казне района, в том числе по результатам торгов (конкурсов, аукционов);

соглашения об установлении частных сервитутов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности района, государственная собственность на которые не разграничены.

3.19. Разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий год и предложения о внесении изменений и (или) дополнений в него. Принимает решение об условиях приватизации муниципального имущества. На основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, определяет начальную цену приватизируемого муниципального имущества.

3.20. Осуществляет в установленном порядке продажу муниципального имущества.

3.21. Ежегодно представляет до 20 февраля текущего года в районный Совет народных депутатов отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

3.22. Осуществляет в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, Амурской области и нормативными правовыми актами Октябрьского района, мероприятия по подготовке муниципальных унитарных предприятий района и иных объектов муниципальной собственности к приватизации, в том числе принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества, а также определяет величину уставного капитала приватизируемых муниципальных унитарных предприятий района, организует проведение оценки стоимости приватизируемого муниципального имущества.

3.23. Осуществляет формирование, ведение перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.24. Осуществляет от имени района права акционера (участника, члена) хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном (складочном) капитале которых находятся в муниципальной собственности района, в том числе права акционера (участника, члена) хозяйственных обществ, созданных в процессе приватизации, с учетом предложений отраслевых исполнительных органов местного самоуправления района и представителей района в совете директоров (наблюдательном совете) акционерного общества.

3.25. Осуществляет в соответствии с законодательством контроль за списанием, отчуждением движимого имущества муниципальных унитарных предприятий района.

3.26. Осуществляет контроль за соблюдением порядка передачи муниципального имущества муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями в безвозмездное пользование, в аренду, в том числе за правильностью исчисления арендной платы.

3.27. Осуществляет согласование уставов (изменений к ним) муниципальных унитарных предприятий района, муниципальных учреждений, организаций.

3.28. Проводит проверки использования по назначению и сохранности муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, оперативном управлении муниципальных учреждений, организаций и структурных подразделений администрации района, а также иного муниципального имущества, в том числе переданного третьим лицам.

3.29. Организует в установленном порядке оценку имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов района.

3.30. Выступает от имени района в качестве истца и ответчика в суде при рассмотрении споров, связанных с владением, пользованием и распоряжением объектами собственности района, в том числе в судебном порядке взыскивает задолженность по арендной плате, пени за просрочку арендных платежей, подлежащих уплате в районный бюджет, взыскивает убытки.

3.31. Участвует в комиссиях по реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

3.32. Осуществляет изъятие земельных участков, в том числе путем выкупа, у физических лиц для муниципальных нужд.

3.33. Осуществляет от имени района юридические действия по переводу земель из одной категории в другую.

3.34. Администрирует поступления в доход бюджета района платежей от использования имущества (за исключением имущества муниципальных унитарных предприятий и муниципальных автономных учреждений) и земельных участков.

3.35. Заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд Отдела.

3.36. Осуществляет разработку и утверждение административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Отдела, эффективную работу его должностных лиц, а также реализацию прав граждан.

3.37. Готовит ответы на обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.38. Организует прием граждан, своевременное и полное рассмотрение их устных и письменных обращений, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством сроки.

3.39. Подготавливает и представляет предусмотренную законодательством Российской Федерации, Амурской области, Октябрьского района отчетность по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.40. Обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области, района режим секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством.

3.41. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и области работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся и образующихся в процессе деятельности Отдела.

3.42. Реализует установленное законодательством о муниципальной службе право работников Отдела на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

3.43. Выполняет функции в области мобилизационной подготовки Отдела, организует и проводит мероприятия мобилизационной подготовки в соответствии с федеральным законодательством, а также координирует и

8
контролирует проведение мероприятий по мобилизационной подготовке.

3.44. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами Октябрьского района.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела (далее — начальник), который назначается и освобождается от должности главой района в соответствии с действующим законодательством. Начальник Отдела подотчётен главе района.

4.2. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия;
- действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в отношениях с федеральными органами, органами государственной власти области и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- издаёт приказы, обязательные для исполнения работниками Отдела, муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и органами управления, а также распоряжения по имущественным вопросам;
- назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работников Отдела;
- определяет структуру и утверждает штатное расписание отдела в пределах установленных главой района численности и фонда оплаты труда, а также смету расходов на содержание отдела в соответствии с решением о районном бюджете;
- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Отдела, утверждает должностные инструкции работников Отдела;
- применяет к работникам Отдела меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- открывает и закрывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, выдает доверенности;
- заключает от имени Отдела договоры, контракты, соглашения и иные сделки, обеспечивает их выполнение;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закреплёнными за Отделом;
- осуществляет иные полномочия, вытекающие из полномочий Отдела;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий;
- выполняет иные обязанности в соответствии с поручениями главы района.

4.3. На период отсутствия начальника его функции осуществляет специалист, назначаемый на исполнение обязанностей начальником Отдела по согласованию с главой района.

9
Временно исполняющий обязанности начальника на период исполнения данных обязанностей обладает всеми полномочиями начальника Отдела, за исключением полномочий по заключению, изменению или прекращению трудовых договоров с работниками Отдела, поощрению работников Отдела, привлечению их к дисциплинарной ответственности, утверждению должностных инструкций.

4.4. Прекращение деятельности Отдела осуществляется по решению главы района в соответствии с действующим законодательством.

МН ФНС России № 6 по Амурской обл.

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

"04" апреля 2014 года

ОГРН 1052800351251

ГРН 2142827 002800

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Законный представитель

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Мартюшев А.А.

фамилия, имя, отчество

подпись



Пронумеровано

9 (сериал)
142827 (номер)

