Документ предоставлен КонсультантПлюс

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "УДОРСКИЙ"

РЕШЕНИЕ
от 28 октября 2019 г. N 36-9

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "УДОРСКИЙ"

Руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального района "Удорский", Совет муниципального района "Удорский" решил:

1. Утвердить Положение об Управлении муниципальным имуществом администрации муниципального района "Удорский" согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившим силу:

- решение Совета МО "Удорский район" от 30.11.2012 N 18-2 "Об утверждении Положения об отделе по управлению муниципальным имуществом муниципального района "Удорский".

3. Настоящее решение подлежит обнародованию и вступает в силу с 1 января 2020 года.

Глава муниципального района
"Удорский" -
председатель Совета
муниципального района
"Удорский"
О.ВАСИЛЬЕВА

Утверждено
решением
Совета МР "Удорский"
от 28 октября 2019 г. N 36-9
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "УДОРСКИЙ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление муниципальным имуществом администрации муниципального района "Удорский" (далее - Управление) является функциональным органом администрации муниципального района "Удорский", входящим в структуру администрации муниципального района "Удорский".

1.2. Управление осуществляет от имени администрации муниципального района "Удорский" полномочия по управлению, владению, пользованию и распоряжению имуществом и

земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования муниципального района "Удорский", в пределах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми, Уставом муниципального образования муниципального района "Удорский", решениями Совета муниципального района "Удорский", постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района "Удорский".

1.3. В своей деятельности Управление подотчетно администрации муниципального района "Удорский".

1.4. Решения Управления, принятые в пределах его компетенции, в области управления и распоряжения муниципальной собственностью, являются обязательными для исполнения муниципальными предприятиями и учреждениями, другими организациями, имущество которых находится в муниципальной собственности.

1.5. Управление является юридическим лицом, имеет круглую печать с изображением Государственного герба Республики Коми и со своим наименованием, имеет счета, открываемые в установленном законодательством порядке. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Управления, находится в оперативном управлении.

1.6. Местонахождение Управления - Россия, Республика Коми, Удорский район, село Кослан, ул. Советская, 2.

1.7. Полное официальное наименование Управления - Управление муниципальным имуществом администрации муниципального района "Удорский".

Сокращенное официальное наименование Управления - Управление муниципальным имуществом МР "Удорский".

1.9. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района "Удорский".

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение в пределах своей компетенции проведения единой муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, муниципальными землями, а также земельными участками из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Участие в реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, а также земельными участками, находящимися в собственности МО МР "Удорский", и рациональным использованием земель МО МР "Удорский".

2.3. Организация функционирования эффективной системы учета, инвентаризации и оценки движимого и недвижимого имущества и земель, находящихся в составе муниципальной казны МР "Удорский", обеспечения государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

2.4. Эффективное управление и распоряжение в установленном порядке, а также рациональное использование муниципального имущества и земельных участков на территории МО МР "Удорский".

2.5. Защита в соответствии с законодательством Российской Федерации имущественных интересов муниципального района "Удорский".

2.6. Увеличение доходов муниципальных бюджетов за счет повышения эффективности

управления муниципальным имуществом.

2.7. Осуществление контроля в предусмотренных законодательством случаях за целевым и эффективным использованием муниципального имущества муниципального района "Удорский".

2.8. Организация в МО МР "Удорский" разграничения муниципальной собственности на землю.

2.9. Осуществление в установленном порядке приватизации муниципального имущества, а также продажа муниципальных земель, земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

2.10. На основании делегированных полномочий в установленном порядке заключение договоров аренды движимого и недвижимого имущества муниципальной собственности, в том числе земельных участков, договоров безвозмездного пользования, залога, иных договоров использования муниципального имущества.

2.11. На основании делегированных полномочий в установленном порядке проведение конкурсов на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также аукционов на право заключения договоров аренды нежилого муниципального фонда и земельных участков.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В целях выполнения возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

1) в области приватизации муниципального имущества:

- разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий год, изменения и дополнения к нему и представляет на утверждение Совета МР "Удорский";

- осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района "Удорский";

- осуществляет мероприятия по преобразованию муниципальных унитарных предприятий в процессе приватизации в общества с ограниченной ответственностью;

- организует и проводит торги по продаже объектов муниципальной собственности в порядке приватизации;

- заключает от имени администрации муниципального района "Удорский" договоры купли-продажи муниципального имущества;

- контролирует своевременное поступление в бюджет МР "Удорский" денежных средств по заключенным сделкам приватизации муниципального имущества;

2) в области управления и распоряжения имуществом, являющимся собственностью администрации муниципального района "Удорский":

- осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, находящегося в составе казны муниципального района "Удорский", ведет реестр недвижимого имущества муниципального района "Удорский";

- организует в пределах своей компетенции инвентаризацию объектов муниципальной

казны МР "Удорский";

- осуществляет полномочия по постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и готовит документы в суд с требованием о признании права собственности администрации муниципального района "Удорский" на бесхозяйное недвижимое имущество;

- организует в установленном порядке оценку муниципального имущества;

- обеспечивает государственную регистрацию возникновения, перехода, прекращения прав администрации МР "Удорский" на муниципальное недвижимое имущество и сделок с ним, а также возникновения и прекращения ограничений и обременений на муниципальное недвижимое имущество, совершает иные действия, связанные с данной функцией;

- в соответствии с нормативно-правовыми актами МО МР "Удорский" организует приемку в муниципальную собственность имущества, необходимого для решения вопросов местного значения муниципального района, а также для осуществления функциональных обязанностей, возложенных на муниципальный район;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью относящегося к муниципальной собственности имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении юридических лиц, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и в случае нарушения установленных правил распоряжения этим имуществом и его использования принимает необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

- подготавливает документы для принятия имущества из собственности Российской Федерации, Республики Коми, а также для передачи муниципального имущества в федеральную собственность, государственную собственность Республики Коми;

- ведет учет (реестр) договоров безвозмездного пользования, аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления, купли-продажи, залога и иного обременения муниципального имущества;

- в соответствии с делегированными полномочиями заключает от имени администрации МР "Удорский" договоры безвозмездного пользования муниципального имущества;

- от имени администрации МР "Удорский" выступает арендодателем муниципального имущества;

- в соответствии с делегированными полномочиями проводит торги на право заключения договоров аренды муниципального имущества;

- организует работы по списанию муниципального имущества МО МР "Удорский";

3) в области осуществления полномочий собственника в отношении муниципальных унитарных, муниципальных учреждений, участия администрации района в хозяйственных обществах:

- оформляет закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий и оперативное управление муниципальных учреждений;

- оформляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, в установленном законом порядке;

- согласовывает уставы муниципальных учреждений;

4) в области владения, пользования и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности МО МР "Удорский", и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующим законодательством:

- от имени администрации МР "Удорский" заключает, вносит изменения, дополнения и расторгает договоры аренды (безвозмездного срочного пользования) земельных участков;

- заключает в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами МО МР "Удорский" договоры купли-продажи земельных участков, изменения и дополнения к ним;

- в пределах наделенных полномочий осуществляет организацию и проведение торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков;

- обеспечивает государственную регистрацию возникновения, перехода и прекращения прав администрации МР "Удорский" на земельные участки, а также возникновения и прекращения ограничений и обременений на земельные участки, совершает иные действия, связанные с данной функцией;

- осуществляет учет муниципальных земельных участков и ведет реестр муниципальных земельных участков;

- осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением земельного законодательства в отношении расположенных на межселенной территории муниципального района "Удорский" объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав этого района сельских поселений;

5) осуществляет администрирование по закрепленным за Управлением видам неналоговых доходов бюджета МО МР "Удорский" в соответствии с бюджетным законодательством и правовыми актами МО МР "Удорский";

6) в соответствии со своей компетенцией разрабатывает прогноз неналоговых доходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

7) разрабатывает проекты нормативных правовых актов МО МР "Удорский" по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

8) ведет претензионно-исковую работу;

9) рассматривает заявления, письма, жалобы, обращения юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

10) принимает решения о передаче движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации МР "Удорский", в муниципальную собственность поселений;

11) исполняет функции муниципального заказчика по формированию и размещению муниципального заказа на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности Управления и реализации возложенных на него функций;

12) выступает заказчиком для муниципальных нужд МО МР "Удорский";

13) осуществляет муниципальный лесной контроль в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности;

14) осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории сельских поселений,

входящих в состав муниципального района "Удорский";

15) осуществляет муниципальный дорожный контроль на территории муниципального района "Удорский" в отношении автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности;

16) осуществляет капитальный, текущий ремонт и содержание муниципального жилого и нежилого фонда;

17) в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации:

- ведет учет граждан в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма и по договорам найма;

- ведет постановку и учет малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, принятых в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма;

- осуществляет полномочия по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма, специализированного найма и коммерческого найма;

- ведет учет муниципального жилищного фонда (социального жилищного фонда, специализированного жилищного фонда и коммерческого жилищного фонда) и распределение жилых помещений гражданам в этом жилом фонде;

- осуществляет полномочия по реализации на территории муниципального образования муниципального района "Удорский" предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов недвижимости, реализации мероприятий по решению вопросов местного значения, в части создания благоприятных условий для проживания граждан;

- осуществляет полномочия по организации переселения граждан из многоквартирных, аварийных и подлежащих сносу домов;

- осуществляет полномочия по разработке перспективных и текущих планов капитального и текущего ремонта жилищного фонда;

- осуществляет полномочия по оказанию организационной, методической помощи при проведении общих собраний собственников жилых помещений в многоквартирных домах;

- осуществляет полномочия органов местного самоуправления по реализации Закона РФ от 04.07.91 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в РФ";

18) осуществляет иные функции в соответствии с решениями органов местного самоуправления МО МР "Удорский".

4. ПРАВА

4.1. Управление имеет право в установленном законодательством порядке:

- запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной и исполнительной власти Республики Коми, федеральных и республиканских государственных унитарных предприятий и учреждений, муниципальных предприятий и учреждений, других хозяйствующих субъектов необходимые материалы и сведения по вопросам приватизации, управления, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом

муниципального района;

- созывать совещание по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с приглашением руководителей и специалистов заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления и организаций;

- обращаться в суды с исками и выступать в судах от имени администрации МР "Удорский" в защиту интересов муниципального района по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- получать необходимые сведения по вопросу своей компетенции у структурных подразделений администрации МР "Удорский";

- направлять муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям обязательные для исполнения предписания по вопросам их деятельности;

- в установленном порядке назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации и т.д.) в целях осуществления контроля за надлежащим использованием и сохранностью находящегося в муниципальной собственности имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения, и за учреждениями, - на праве оперативного управления.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

5.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются начальником Управления по согласованию с руководителем администрации муниципального района "Удорский".

5.2. В Управлении применяется система оплаты труда, установленная в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими администрации МР "Удорский". На них распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих муниципальной службы действующим законодательством, Уставом МО МР "Удорский" и другими муниципальными нормативными актами и настоящим Положением.

5.4. Прием (назначение), перевод и увольнение (освобождение) от занимаемых должностей муниципальных служащих Управления производится приказом начальника Управления.

5.5. Прием на работу и увольнение с работы работников Управления, не являющихся муниципальными служащими, производится приказом начальника Управления.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем администрации муниципального района "Удорский".

6.2. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

6.3. Начальник Управления:

- утверждает должностные инструкции работников Управления;

- утверждает смету на финансирование деятельности и содержание Управления;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

- обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

- применяет к работникам меры поощрения и наложение дисциплинарного взыскания;

- действует без доверенности от имени Управления, представляет Управление в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности; в судебных органах, в органах государственной власти, государственных органах и органах местного самоуправления;

- издает в пределах компетенции Управления приказы;

- открывает и закрывает счета в соответствующем уполномоченном органе, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- требует от работников Управления своевременной и качественной подготовки документов, исполнения документов в установленные сроки, оперативного устранения недостатков и нарушений, выявленных в процессе работы, использования конфиденциальной информации строго в служебных целях;

- подписывает от имени Управления договоры, платежные поручения, чековые книжки, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством;

- подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность по работе Управления, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

- согласовывает проекты муниципальных правовых актов, представляемых на рассмотрение в Совет МР "Удорский", администрацию МР "Удорский", в соответствии с компетенцией;

- ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом МО МР "Удорский", нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО МР "Удорский".

6.5. В отсутствие начальника Управления (отпуск, заболевание, командировка) его обязанности на основании распоряжения администрации МР "Удорский" исполняет заместитель начальника Управления, который действует без доверенности от имени Управления в пределах прав и обязанностей, определяемых его начальником.

7. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

7.2. Финансирование деятельности и содержания Управления осуществляется за счет средств бюджета МО МР "Удорский" в пределах утвержденной сметы.

7.3. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по

обязательствам Управления несет собственник имущества - администрация МР "Удорский".

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Управление несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение федеральных законов, законов Республики Коми, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и Республики Коми, по вопросам, относящимся к компетенции Управления, Устава МО МР "Удорский", муниципальных правовых актов Совета МР "Удорский" и администрации МР "Удорский".

9. ЛИКВИДАЦИЯ (РЕОРГАНИЗАЦИЯ) УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Ликвидация Управления или его реорганизация осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

При ликвидации и реорганизации Управления работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим гарантируется соблюдение их прав и реализация социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования МР "Удорский".

9.2. Имущество и денежные средства в случае реорганизации Управления передаются администрацией МР "Удорский" правопреемнику Управления, в случае ликвидации - имущество и денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, принимаются в состав имущества казны МР "Удорский".