Утверждено:

Постановлением администрации Лискинского муниципального района Воронежской области

от 27 марта 2019 года № 334

*ПОЛОЖЕНИЕ*

*об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Лискинского муниципального района Воронежской области*

*Воронежская область*

*город Лиски*

*2019 г.*

Положение об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Лискинского муниципального района Воронежской области принято в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лискинского муниципального района Воронежской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Лискинского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), в сфере имущественных и земельных отношений, осуществляющим управление в области приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами, регулирования рекламной деятельности на территории Лискинского муниципального района Воронежской области, а также администрированию платежей в пределах своей компетенции.

Учредителем Отдела является Лискинский муниципальный район Воронежской области (далее – Район). Функции и полномочия учредителя осуществляются – Администрацией Лискинского муниципального района Воронежской области.

Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Рос­сийской Федерации и Воронежской области, нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации и Воронеж­ской области, нормативными актами Совета народных депутатов Района, Администрации, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, гербовую печать, штампы, бланки, расчетные и иные счета в банках, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом, ответчиком, третьим и заинтересованным лицом в суде, арбитражном суде.

1.4. За Отделом закрепляется муниципальное имущество Района на праве оперативного управления.

1.5. Численность, месячный фонд должностных окладов работников и штатное расписание Отдела утверждаются постановлением Администрации.

1.6. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета Района.

1.7. Местонахождение Отдела: 397900, Российская Федерация, Воронежская область, Лискинский район, город Лиски, проспект Ленина, 32, кабинет 49.

1.8. Сокращенное наименование Отдела - Отдел имущества Администрации Лискинского муниципального района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Проведение единой муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами Района.

2.2. Обеспечение поступления дополнительных доходов в бюджет Района области путем создания новых возобновляемых источников платежей и более эффективного управления и использования имеющегося муниципального имущества и земельных ресурсов.

2.3. Создание устойчивых предпосылок роста экономического потенциала Района путем оптимизации структуры муниципальной собственности.

2.4. Разработка и реализация системы учета объектов муниципальной собственности и оформления прав на них.

2.5. Вовлечение в гражданский оборот максимального количества объектов муниципальной собственности района.

2.6. Обеспечение контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества.

2.7. Обеспечение прав Района как участника (акционера) в коммерческих и некоммерческих организациях.

2.8. Администрирование неналоговых доходов бюджета Района, закрепленных за Отделом в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Содействие развитию конкуренции в сфере землепользования, управления муниципальным имуществом, регулирования рекламной деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и вносит на рассмотрение главы Района, Совета народных депутатов Района предложения, проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2. Представляет в установленном порядке Район в процессе государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество Района в органах, осуществляющих государственную регистрацию.

3.3. В установленном порядке осуществляет мероприятия по передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, в оперативное управление муниципальным казенным предприятиям и муниципальным учреждениям, обеспечивает распоряжение муниципальным имуществом иным способом.

3.4. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за списанием недвижимого и движимого муниципального имущества.

3.5. В установленном порядке осуществляет мероприятия по изъятию излишнего, не­используемого или используемого не по назначению имущества у муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

3.6. Обеспечивает подготовку проектов распоряжений и постановлений Администрации о распоряжении имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами, уставом муниципального унитарного предприятия, на совершение иных сделок, в том числе:

а) пользоваться кредитными средствами, принимать имущество (основные средства), автотранспорт в аренду;

б) продавать закрепленное на праве хозяйственного ведения движимое и недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом.

3.7. Организует в пределах своей компетенции контроль за использованием по назначению и сохран­ностью муниципального имущества, и в случае выявления нарушения установленно­го порядка управления и распоряжения указанным имуществом при­нимает необходимые меры в соответствии с законодательством.

3.8. Исполняет постановления Администрации о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитар­ных предприятий и муниципальных учреждений в установленном по­рядке.

3.9. Осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, в том числе имущества, не закрепленного за муниципальными организациями (муниципальной казны), и ведет реестр муни­ципального имущества.

3.10. Организует в пределах своей компетенции мероприятия по проведению оценки муниципально­го имущества.

3.11. Осуществляет исполнение постановлений и распоряжений Администрации о распоряжении имуществом, находящимся в собственности Района: об отчуждении, пе­редаче в безвозмездное пользование, аренду, залог, доверительное управление и ином распоряжении.

3.12. Обеспечивает от имени Администрации подготовку договоров аренды, договоров безвозмездного пользования и иных договоров распоряжения муниципальным имуществом.

3.13. Обеспечивает от имени Администрации подготовку документов по управлению специализированным жилищным фондом Района

3.14. Ведет учет (реестр) договоров безвозмездного пользования, аренды, залога и иного обременения муниципального имущества, осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением условий таких договоров.

3.15. В рамках своих полномочий осуществляет администрирование неналоговых доходов бюджета Района.

3.16. Осуществляет досудебную претензионную работу с арендаторами по урегулированию задолженности

3.17. Вносит предложения и обеспечивает в установленном порядке подготовку распоряжений и постановлений Администрации по представлению Администрации представителями Района в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, а также в отношении которых принято решение об использовании специального права на участие муниципального района в управлении акционерными обществами (золотой акции) и обществах с ограниченной ответственностью с муниципальной долей участия.

3.18. В порядке, установленном действующим законодательством, реализует мероприятия по приватизации и обеспечивает системный и плановый подход к приватизационному процессу в отношении муниципального имущества согласно Прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества, утвержденному Советом народных депутатов Района.

3.19. Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет народных депутатов Района проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий период, изменения и дополнения к нему, а также отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

3.20. Вносит предложения главе Района об условиях приватизации в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества, а также о размерах и видах затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества.

3.21. Осуществляет мероприятия по подготовке муниципальных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации.

3.22. Организует публикацию в средствах массовой информации информационных сообщений об условиях приватизации муниципального имущества или информационных сообщений о продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества и земельных участков.

3.23. Организует и проводит приватизацию муниципального имущества способами, предусмотренными законодательством о приватизации.

3.24. Анализирует ход и эффективность мероприятий по приватизации муниципального имущества.

3.25. В пределах компетенции организует проведение торгов по продаже муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах сельских поселений Района, а также права на заключение договоров их аренды, права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.26. Проводит работу по приему-передаче имущества в муниципальную, государственную (областную) и федеральную собственность, а также имущества, признанного в установленном порядке бесхозяйным, и обеспечивает его эффективное использование, включая его реализацию в установленном действующим законодательстве порядке.

3.27. Участвует в работе по разграничению государственной собственности на землю и оформлению земельных участков в муниципальную соб­ственность при разграничении государственной собственности на землю.

3.28. Осуществляет работу по предоставлению земельных уча­стков, находящихся в муниципальной собственности Района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений Района.

3.29. Осуществляет ведение реестра многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории сельских поселений Района.

3.30. Осуществляет мониторинг и учет муниципальных земель, в том числе земель сельскохозяйственного назначения.

3.31. В пределах своей компетенции обеспечивает координацию работы администраций поселений Района по признанию права собственности муниципальных образований Района на земельные участки, выделенные в счет невостребованных земельных долей, оформлению таких участков в муниципальную собственность поселений Района и дальнейшее вовлечение их в гражданский оборот.

3.32. Осуществляет подготовку документов для постановки на кадастровый учет и государственной регистрации прав на земельные участки и до­ли в общей собственности на земельные участки, на которые у Района возникает право собственности.

3.33. Участвует в разработке методических и информационных документов по обеспечению учета, оценки, управления и распоряжения земельными ресурсами в пределах компетенции отдела.

3.34. В целях эффективного использования земель на территории Района готовит предложения и проекты документов по переводу земель из одной категории в другую и направляет в правительство Воронежской области предложения о переводе земель из одной категории в другую.

3.35. Участвует в подготовке проектов решений и готовит необходимые документы об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд.

3.36. В пределах своей компетенции оказывает методическую помощь му­ниципальным образованиям района (городским и сельским поселени­ям), юридическим и физическим лицам по вопросам приватизации муниципальной собственности, управления и распоряжения объекта­ми муниципальной собственности.

3.37. Осуществляет ведение реестра договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Района, а также на земельных участках, право государственной собственности на которые не разграничено, расположенных в границах Района.

3.38 В пределах своей компетенции осуществляет деятельность по распространению (размещению) социальной рекламы в Районе.

3.39. В пределах своей компетенции осуществляет информационно-техническое обеспечение процессов распоряжения имуществом и земельными участками, ведения реестров договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования, договоров купли-продажи земельных участков и прав на заключение договоров аренды, а также подготовку сопутствующей документации.

3.40. Рассматривает обращения граждан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=51472C5F619666FB4CD2BAA4A4B169FEAAF23F77EDCF342A49704787E8X7T9G) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.41. Выполняет иные функции в случае передачи соответствующих полномочий поселениями Района в соответствии с действующим законодательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать информацию и получать информацию о деятельности всех организаций, органов исполнительной власти и местного самоуправления на территории Района в объе­мах, необходимых для ведения реестра муниципального имущества, базы данных о земельных ресурсах, проведения и оценки хода прива­тизации и иных возложенных на Отдел задач и функций.

4.1.2. Участвовать в гражданских правоотношениях по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью.

4.1.3. Беспрепятственно посещать объекты недвижимости, в том числе территории земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, которые переданы в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение, безвозмездное срочное пользование физическим и юридическим лицам, с целью их осмотра на предмет соблюдения условий использования.

4.1.4. Вносить представления главе Района по кандидатурам представителей Района в органы управления акционерных обществ и других хозяйствующих субъектов по согласованию со структурными подразделениями Администрации. Координировать и анализировать деятельность представителей Района в акционерных обществах, готовить информацию об их деятельности.

4.1.5. От имени Администрации подготавливать договоры служебного найма жилых помещений с нанимателями таких помещений.

4.1.6. Осуществлять иные функции по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в собственности Района, а также земельными участками, находящимися в сельских поселениях Района, предусмотренные действующим законодательством в пределах компетенции.

4.1.7. Оказывать методическую помощь юридическим и физическим лицам по вопросам имущественно-земельных отношений.

4.1.8. Обращаться в налоговые органы с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов муниципальных унитарных предприятий в ходе их приватизации.

4.1.9. Выступать в судах в защиту муниципальных интересов с реализацией прав, предоставленных настоящим Положением, в том числе заявлять ходатайства, иски, совершать иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации при участии в делах и процедурах банкротства.

4.1.10. Направлять в правоохранительные органы материалы для решения вопросов о применении соответствующих мер воздействия.

4.1.11. Выдавать организациям, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Отдел обязан:

4.2.1. Разрабатывать и организовывать реализацию стратегий, концепций и программ эффективного использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

4.2.2. Осуществлять подготовку мероприятий по реализации инвестиционных и национальных проектов на территории Района в рамках имеющихся полномочий и реализуемых функций.

4.2.3. Участвовать в разработке решения Совета народных депутатов Района о районной программе приватизации, контролировать его реализацию.

4.2.4. Готовить в соответствии с программой приватизации решения о приватизации, создавать комиссии по приватизации, разрабатывать планы приватизации муниципального имущества и земельных участков.

4.2.5. Подготавливать и представлять главе Района прогноз поступлений в бюджет Района средств от использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами Района, контролировать их поступление в районный бюджет; принимать необходимые меры для обеспечения этих поступлений в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Анализировать процессы управления и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечивать прогнозирование, оценку и выполнение показателей оценки эффективности деятельности Администрации, в части касающейся.

4.2.7. Проводить мониторинг эффективности деятельности муниципальных образований в сфере имущественно-земельных отношений, разрабатывать методические рекомендации для органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.8. Осуществлять подготовку договоров аренды и безвозмездного пользования земельными участками, договоров купли-продажи земельных участков и долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, договоры купли-продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, относящихся к собственности Района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в сельских поселениях Района, рассчитывать арендную плату за земельные участки, вести реестр договоров.

4.2.9. Осуществлять подготовку решений о предоставлении гражданам и юридическим лицам в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в сельских поселениях Района.

4.2.10. Осуществлять подготовку решений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в сельских поселениях Района.

4.2.11. Осуществлять подготовку решений о прекращении права аренды, права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в собственности Района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в сельских поселениях Района.

4.2.12. Вносить предложения главе Района о создании, реорганизации и ликвидации в установленном порядке муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений района в соответствии с законодательством

4.2.13. Согласовывать уставы муниципальных учреждений, находящихся в ведении Района.

4.2.14. Разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов Района, регулирующих отношения в подведомственной сфере.

4.2.15. По решению Администрации проводить документальные и иные проверки (ревизии, инвентаризации, визуальные осмотры) районных муниципальных унитарных предприятий, районных муниципальных учреждений, а также иных юридических лиц в части контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности.

4.2.16. Осуществлять контроль использования по назначению и сохранности муниципального имущества Района, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении юридических лиц, а также переданного в установленном порядке иным лицам; осуществлять контроль списания недвижимого и движимого районного имущества. В случае нарушения установленного порядка использования и распоряжения этим имуществом принимать необходимые меры в соответствии с законодательством.

4.2.17. Организовывать и проводить мероприятия по оформлению права собственности Района на земельные участки в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в отношении земельных участков, подлежащих отнесению к собственности Района.

4.2.18. Проводить досудебную претензионную работу, а также участвовать в судебных заседаниях по вопросам компетенции Отдела.

4.2.19. Участвовать в подготовке решений по приобретению имущества юридических и физических лиц и земельных участков в собственность Района, готовить соответствующие договоры.

4.2.20. Осуществлять контроль за исполнением условий договоров и поступлением платежей по заключенным договорам купли-продажи земельных участков, договорам купли-продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, администрирование арендной платы за земельные участки районного уровня собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в сельских поселениях Района.

4.2.21. Инициировать проведение комплекса кадастровых работ, в том числе посредством подготовки необходимой конкурсной документации, оформления конкурсных заявок в целях участия в конкурсах на проведение кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет земельных участков, фактически занимаемых объектами недвижимого имущества, находящимися в собственности Района и предоставленными муниципальным предприятиям и учреждениям, а также иных земельных участков, подлежащих отнесению к собственности Района в соответствии с действующим законодательством.

4.2.22. Готовить решения Администрации о включении жилых помещений в специализированный жилищный фонд Района и об исключении жилых помещения из указанного фонда.

4.2.23. Выполнять функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в подведомственной сфере деятельности.

4.2.24. Проводить конкурсный отбор оценочных организаций для заключения с ними договоров на оценку имущества, находящегося или приобретаемого в собственность Района.

4.2.25. Проводить конкурсный отбор аудиторских организаций для проведения обязательного ежегодного аудита районных муниципальных унитарных предприятий и акционерных обществ, пакет акций которых находится в собственности Района.

4.2.26. Осуществлять подготовку схем размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и вносимых в них изменений.

4.2.27. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Района, Советом народных депутатов Района, заместителем главы Администрации, курирующим деятельность Отдела

5. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ОТДЕЛА

5.1. Структура, численность и штатное расписание Отдела формируется руководителем в пределах установленного на эти цели фонда оплаты труда, и утверждаются в установленном порядке.

5.3. Отдел возглавляет Руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности главой Района.

5.4. Руководитель осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия и несет всю полноту ответственности за выполнение возложенных на него задач и функций.

5.5. Руководитель действует без доверенности от имени Отдела, представляет его во всех организациях и учреждениях.

5.6. Руководитель издает приказы в пределах своей компетенции.

5.7. Руководитель отдела осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела.

5.8. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством средствами и имуществом, закрепленными за Отделом на праве оперативного управления.

5.9. Осуществляет контроль за действиями работников Отдела. Применяет к работникам меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

Отдел несет ответственность за:

6.1. Несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, Воронежской области, нормативных актов органов местного самоуправления Района по вопросам, находящимся в его компетенции.

6.2. Невыполнение основных показателей деятельности Отдела, установленных правовым актом Администрации.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1.Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При ликвидации или реорганизации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Отдел считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.