# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА

Пятая сессия третьего созыва

## Р Е Ш Е Н И Е

# 30 января 2019 г. № 59

Об утверждении Положения об отделе муниципальной собственности управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Уставом муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, а также с целью приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чернянского района в соответствие с действующим законодательством Муниципальный совет Чернянского района

**решил**:

1. Утвердить Положение об отделе муниципальной собственности управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (приложение).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района в сети Интернет в разделе «Муниципальный совет» (адрес сайта: http://www.admchern.ru).

3. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Чернянского района по финансово-экономическим вопросам, благоустройству, градостроительству и муниципальному хозяйству и управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

**Председатель Муниципального совета**

**Чернянского района М.В.Чуб**

Приложение

к решению муниципального совета Чернянского района

от 30.01.2019 г. № 59

**Положение**

**об отделе муниципальной собственности управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципальной собственности управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Администрация), осуществляющим формирование, управление и распоряжение муниципальным имуществом, расположенным на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – муниципальный район).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, Уставом района, решениями Муниципального совета Чернянского района, постановлениями и распоряжениями Администрации и настоящим Положением.

1.3. Отдел подотчетен заместителю главы администрации – начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации (далее – Управление).

1.4. Место нахождения Отдела: 309560, Белгородская область, поселок Чернянка, площадь Октябрьская, дом 13, каб. 41.

**Раздел 2. Основные цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. обеспечение устойчивого социально-экономического развития муниципального района;

2.1.2. повышение инвестиционной привлекательности муниципального района;

2.1.3. увеличение доходной части бюджета района за счет повышения эффективности использования муниципального имущества.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. проведение единой муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального района;

2.2.2. участие в реализации федеральных и областных программ (проектов), связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения объектами недвижимости, находящимися в собственности муниципального района;

2.2.3. осуществление в установленном порядке приватизации муниципального имущества муниципального района, обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу в отношении муниципального имущества согласно порядку и программе приватизации муниципального имущества, утвержденным Муниципальным советом Чернянского района;

2.2.4. обеспечение открытости и гласности процедуры проведения торгов;

2.2.5. обеспечение законных прав и интересов участников торгов;

2.2.6. содействие совершенствованию управления и распоряжения муниципальным имуществом на основе оптимизации взаимодействия с органами Администрации и обеспечение единых подходов, методик и процедур управления и распоряжения муниципальной собственностью, оказания систематической методической и консультационной помощи органам местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального района;

2.2.7. организация функционирования эффективной системы учета, инвентаризации и оценки имущества, находящегося в собственности муниципального района, обеспечение государственной регистрации прав на это имущество;

2.2.8. контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества муниципального района;

2.2.9. защита в соответствии с действующим законодательством имущественных интересов муниципального района.

**3. Функции Отдела**

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

3.1. организует работу по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, расположенным на территории муниципального района;

3.2. осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, в том числе муниципальной казны, оформление прав собственности муниципального района на объекты недвижимости, учет уставов муниципальных предприятий, муниципальных учреждений;

3.3. проводит в пределах своей компетенции инвентаризацию объектов муниципальной собственности и проверку их целевого использования и сохранности;

3.4. осуществляет совместно с другими органами Администрации контроль за самовольным строительством на земельных участках, относящихся к собственности муниципального района, перепланировкой нежилых помещений, зданий, строений, сооружений и иных объектов муниципальной собственности;

3.5. осуществляет полномочия по постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обеспечивает его учет;

3.6. обеспечивает подготовку и заключение договоров аренды в отношении недвижимого имущества, находящегося в казне Чернянского района, в соответствии с действующим законодательством;

3.7. ведет учет поступления арендных платежей; производит начисление пени за несвоевременное поступление арендной платы в размере, установленном в заключенном договоре;

3.8. обеспечивает разработку плана (программы) приватизации и осуществляет контроль за ее реализацией;

3.9. организует независимую оценку объектов недвижимости;

3.10. обеспечивает ведение реестра муниципальной собственности муниципального имущества;

3.11. совместно с отраслевыми и функциональными органами Администрации осуществляет контроль за перечислением части прибыли муниципальных унитарных предприятий, подлежащей перечислению в бюджет муниципального района в соответствии с действующим законодательством согласно положению, утвержденному Муниципальным советом Чернянского района;

3.12. обеспечивает оформление в установленном порядке документации по передаче муниципальной собственности между муниципальными учреждениями;

3.13. обеспечивает передачу в муниципальную собственность объектов имущества из государственной собственности, передачу из государственной собственности в муниципальную собственность объектов имущества;

3.14. обеспечивает осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и учреждениями на праве оперативного управления;

3.15. организует подготовку материалов по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, передаче им в хозяйственное ведение имущества, осуществляет контроль за его использованием;

3.16. организует учет устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам деятельности муниципальных предприятий, принимает по ним меры в соответствии с действующим законодательством;

3.17. вносит в установленном порядке на рассмотрение Администрации, Муниципального совета Чернянского района проекты решений, постановлений, распоряжений по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

3.18. осуществляет взаимодействие с территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии;

3.19. ведет учет (реестр) договоров доверительного управления, аренды, безвозмездного пользования, залога и иного обременения муниципального имущества, осуществляет контроль за соблюдением условий таких договоров;

3.20. составляет акты сверки по фактическим поступлениям и начислениям по администрируемым неналоговым доходам с юридическими и физическими лицами;

3.21. оформляет уведомления администраторам поступлений в бюджет об уточнении вида и принадлежности поступления по кодам бюджетной классификации.

**Раздел 4. Права Отдела**

Отдел, осуществляя свои функции, вправе:

4.1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, а также органов местного самоуправления, федеральных и областных государственных унитарных предприятий и учреждений, муниципальных предприятий и учреждений, других хозяйствующих субъектов материалы и сведения, необходимые для достижения поставленных задач и целей и осуществления функций, в пределах компетенции Отдела;

4.2. запрашивать информацию о численности на балансе у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений находящихся в муниципальной собственности объектов недвижимости (инвентаризационную опись);

4.3. организовывать и проводить в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности муниципального имущества;

4.4. запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на земельный участок и иные объекты недвижимости, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления, учета муниципального имущества и ведения его реестра;

4.5. участвовать в экспертных работах, в том числе по вопросам выдела и раздела имущества, как муниципальных, так и хозяйственных обществ;

4.6. вести собственное делопроизводство в соответствии с действующим законодательством;

4.7. привлекать к своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, оценщиков, кадастровых инженеров и иных специалистов;

4.8. разрабатывать проекты постановлений и распоряжений нормативного характера по вопросам управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4.9. осуществлять подготовку проектов постановлений, распоряжений по передаче объектов муниципальной казны, иного муниципального имущества муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям в хозяйственное ведение или оперативное управление и осуществлять их исполнение;

4.10. осуществлять в установленном порядке передачу муниципального имущества в федеральную, государственную собственность либо в собственность других муниципальных образований;

4.11. выявлять у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений закрепленное за ними неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, изымать его.

**Раздел 5. Ответственность Отдела**

5.1. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством РФ, законодательством Белгородской области, правовыми актами Чернянского района, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Отдел несет ответственность:

1) за надлежащее исполнение федеральных законов, законов Белгородской области, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, Губернатора и Правительства Белгородской области, Устава муниципального района, нормативных правовых актов Муниципального совета Чернянского района и Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу, архива и др.), хранение и использование их в установленном порядке, обеспечение их передачи на хранение в архив муниципального района.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, за:

- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций Отдела;

- организацию качественной подготовки документов и их исполнение;

- достоверность информации, необеспечение или ненадлежащее обеспечение информацией о деятельности Отдела;

- соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины;

- упущения, недостатки и ошибки в работе Отдела, повлиявшие на ход исполнения правовых документов Отдела.

5.4. Начальник Отдела вносит предложения по применению мер дисциплинарного взыскания и мер поощрения к работникам Отдела, распределяет обязанности между работниками Отдела.

**Раздел 6. Структура и штатная численность Отдела**

6.1. Полномочия и порядок деятельности Отдела определяются Положением об Отделе, которое утверждается решением Муниципального совета Чернянского района.

6.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности начальником Управления в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, что согласовывается с главой Администрации.

6.3. Штатное расписание Отдела утверждается начальником Управления по согласованию с главой Администрации.

6.4. В структуру Отдела входят:

- заместитель начальника Управления - начальник Отдела;

- консультант - контрактный управляющий;

- консультант;

- консультант.

6.5. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Отдела;

2) представляет Отдел во всех государственных и общественных организациях, отчитывается о своей деятельности перед начальником Управления;

3) разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции работников Отдела, выносит их на утверждение в установленном порядке, а так же инициирует их изменение.

6.6. Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, утверждённых начальником Управления.

**Раздел 7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы Администрации Муниципальным советом Чернянского района.

7.2. Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются в соответствии с решением Муниципального совета Чернянского района или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_