

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области
от 30.12.2015 № 144/ос

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении муниципальным имуществом администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Управление) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, соответствующими компетенции органов местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей, основами организации прохождения муниципальной службы, порядком работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правилами деловой этики и требованиями к служебному поведению, основами делопроизводства законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение эффективного управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), земельными участками, собственностью на которые не разграничена, за исключением муниципального жилищного фонда (жилых помещений), а также рационального использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования (далее – муниципальное имущество).

2.2. Обеспечение контроля за использованием муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3. Функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом:

- об утверждении списка (прогнозного плана) приватизации муниципального имущества для его утверждения Кирово-Чепецкой городской Думой до начала очередного периода;

- об отчуждении (передаче) движимого муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования;

- о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, о предоставлении муниципального имущества в аренду, залог, безвозмездное пользование, доверительное управление, о передаче муниципального имущества по концессионному соглашению в случаях и порядке, установленных законодательством;

- о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, а также государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование в случаях и порядке, установленных законодательством;

- о согласии на отчуждение или иным способом распоряжения принадлежащим муниципальным имуществом муниципальным предприятиям и учреждениям;

- о согласии на совершение муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Организует приватизацию (продажу) муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3.3. Подготавливает информацию о результатах приватизации муниципального имущества за отчетный год в составе сводного годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования для представления его в Кирово-Чепецкую городскую Думу.

3.4. Подготавливает в установленном порядке договоры купли-продажи муниципального имущества, а также обеспечивает передачу прав собственности на муниципальное имущество.

3.5. Осуществляет учет муниципального имущества и ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.6. Осуществляет государственную регистрацию прав на недвижимое муниципальное имущество и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и сделок с ними в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Осуществляет контроль за обеспечением муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования государственной регистрации хозяйственного ведения и оперативного управления на объекты недвижимого муниципального имущества, закрепленные за ними на соответствующем вещном праве.

3.8. Осуществляет функции организатора работ по технической инвентаризации и постановке на государственный кадастровый учет объектов недвижимого муниципального имущества в случаях и порядке, установленных законодательством.

3.9. Осуществляет действия по приобретению права собственности муниципального образования в случае и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по оформлению выморочного имущества в муниципальную собственность.

3.10. Подготавливает документы по прекращению прав на земельные участки.

3.11. Подготавливает документы по изъятию земельных участков для муниципальных нужд в границах муниципального образования.

3.12. Подготавливает документы, связанные с осуществлением обмена земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, на земельный участок, находящийся в частной собственности, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Осуществляет мероприятия по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, между собой в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Осуществляет мероприятия об установлении сервитутов в отношении земельных участков в случаях, порядке и условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.15. Осуществляет организацию работы по сносу самовольно установленных временных строений (гаражей) на территории муниципального образования.

3.16. Осуществляет организацию и проведение торгов на право пользования муниципальным имуществом.

3.17. Осуществляет функции организатора работ по оценке рыночной стоимости муниципального имущества в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. Осуществляет мероприятия по согласованию списания муниципального имущества в случаях и порядке, установленных

законодательством и муниципальным правовым актом Кирово-Чепецкой городской Думы.

3.19. Осуществляет работу по составлению протоколов об административном правонарушении за правонарушения, посягающие на порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3.20. Участвует в разработке проекта бюджета муниципального образования. Осуществляет координацию работы по планированию доходных и расходных источников бюджета муниципального образования, закрепленных за Управлением.

3.21. Подготавливает соответствующие документы о составе и стоимости имущества, закрепляемого за создаваемыми муниципальными предприятиями и учреждениями на соответствующем вещном праве.

3.22. Осуществляет контроль за использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования на соответствующем вещном праве, а также переданного в установленном порядке другим лицам.

3.23. Осуществляет мероприятия по содержанию и обеспечению сохранности муниципального имущества (пустующих объектов нежилого фонда).

3.24. Организует работу комиссии по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

3.25. Осуществляет иные функции в пределах компетенции отдела.

4. Права

В целях реализации поставленных задач и осуществления функций Управление имеет право:

4.1. Вносить предложения главе администрации муниципального образования по вопросам, относящимся к деятельности Управления.

4.2. Разрабатывать правовые акты и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления, привлекать с согласия руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования специалистов для подготовки документов, а также для организации и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.3. Запрашивать при выполнении своих функций от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования заключения по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.4. Требовать от структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования, организаций города выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям Управления.

4.5. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации муниципального образования.

4.6. Осуществлять иные права с целью выполнения задач, установленных настоящим Положением.

5. Организация деятельности

5.1. Управлением руководит начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования.

5.2. Начальник управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами за выполнение полномочий, задач и функций, возложенных на Управление.

5.3. Начальник управления работает под непосредственным руководством главы администрации муниципального образования.

5.4. Сотрудники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.
