



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Похвистнево  
Самарской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.09.2011 № 1379

**Об утверждении Положения  
об отделе по управлению имуществом  
Управления по экономике и  
финансам Администрации  
городского округа Похвистнево**

В целях эффективной организации деятельности отдела по управлению имуществом Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево, Администрация городского округа Похвистнево,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить Положение об отделе по управлению имуществом Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево (Приложение).

Глава городского округа

В.М.Филипенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по управлению имуществом Управления по экономике и**  
**финансам Администрации городского округа Похвистнево**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по управлению имуществом Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево (далее – Отдел) входит в структуру Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом городского округа Похвистнево Самарской области, решениями Похвистневской городской Думы (далее - городская Дума), постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Похвистнево, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность под общим руководством Главы городского округа Похвистнево и заместителя Главы городского округа Похвистнево по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево, руководителя Управления по экономике и финансам.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- 1) осуществление эффективного управления, рационального использования и распоряжения муниципальной собственностью городского округа Похвистнево в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами городской Думы;
- 2) управление объектами муниципальной собственности с учетом социальных и инвестиционных целей;
- 3) методическое и правовое обеспечение управления, учета, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Похвистнево;

- 4) защита в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления имущественных интересов городского округа Похвистнево;
- 5) увеличение неналоговых доходов бюджета городского округа Похвистнево на основе эффективного управления муниципальной собственностью;
- 6) распоряжаться земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;
- 7) осуществление контроля за соблюдением земельного законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов Самарской области по вопросам землепользования в пределах своей компетенции.

2.2. В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет следующие функции.

2.2.1. Обеспечивает эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом:

- 1) проводит анализ процессов, связанных с приватизацией, управлением, владением, пользованием, распоряжением муниципальной собственностью, в том числе земельными участками;
- 2) готовит предложения по совершенствованию методов реформирования имущественных отношений с целью повышения эффективности использования объектов муниципальной собственности городского округа Похвистнево;
- 3) осуществляет в установленном порядке управление, владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом;
- 4) осуществляет в установленном порядке распоряжение земельными участками, права собственности на которые не разграничена;
- 5) разрабатывает проекты нормативных и ненормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам управления муниципальным имуществом городского округа Похвистнево;
- 6) разрабатывает проекты договоров по сделкам, совершаемым в отношении муниципального имущества, в том числе земельных участков, если иное не установлено федеральным законодательством;
- 7) приобретает по решению органов местного самоуправления имущество в муниципальную собственность;

- 8) принимает в собственность городского округа Похвистнево имущество, находящееся в федеральной собственности, собственности Самарской области, и передает муниципальное имущество в федеральную собственность, собственность Самарской области в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Самарской области;
- 9) формирует предложение о передаче имущества из федеральной собственности в муниципальную собственность и из муниципальной собственности в федеральную собственность, о передаче имущества из собственности Самарской области в муниципальную собственность и из муниципальной собственности в собственность Самарской области в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Самарской области;
- 10) принимает в собственность городского округа Похвистнево имущество, находящееся в собственности юридических и физических лиц по договорам дарения либо пожертвования на основании соответствующего правового акта;
- 11) готовит проекты постановлений о проведении конкурсов, аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования, аренды муниципального имущества, в том числе земельных участков, в установленном порядке;
- 12) участвует в проведении конкурсов, аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования, аренды муниципального имущества, в том числе земельных участков, в установленном порядке;
- 13) осуществляет в установленном порядке передачу муниципального имущества, в том числе земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование; заключает договоры аренды, безвозмездного пользования;
- 14) ведет учет (реестр) договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или учреждениями, договоров аренды, субаренды, безвозмездного пользования, залога и иного обременения муниципального имущества;
- 15) отчуждает в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Самарской области, нормативными правовыми актами, муниципальное имущество, в том числе земельные участки;
- 16) обеспечивает оценку объектов муниципального имущества, в том числе земельных участков, в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

- 17) готовит и вносит главе городского округа Похвистнево предложения о заключении концессионного соглашения в отношении муниципального имущества;
- 18) осуществляет контроль за перечислением в бюджет городского округа Похвистнево доходов от использования муниципального имущества, земельных участков, доходов от приватизации муниципального имущества, дивидендов по находящимся в муниципальной собственности акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ), обеспечивает своевременный и в полном объеме сбор арендной платы, принимает необходимые меры для обеспечения и взыскания этих поступлений;
- 19) обеспечивает в пределах своей компетенции осуществление защиты имущественных прав и интересов городского округа Похвистнево;
- 20) обеспечивает реализацию планов и программ городского округа Похвистнево, связанных с регулированием имущественных отношений;
- 21) организует работу по оптимизации структуры муниципальной собственности;
- 22) организует работу по признанию бесхозяйного имущества муниципальной собственностью;
- 23) организует работу по включению в состав собственности городского округа Похвистнево выморочного имущества;
- 24) взаимодействует с муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями в области имущественных отношений;
- 25) определяет совместно с отделом архитектуры и градостроительства соответствие использования земельных участков с земельно-правовыми документами;
- 26) регистрирует право собственности муниципального образования городской округ Похвистнево на земельные участки, в порядке разграничения государственной собственности на землю;
- 27) осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением требований земельного законодательства.

#### 2.2.2. Функции по управлению муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями:

- 1) готовит совместно с заинтересованными органами Администрации городского округа Похвистнево предложения о создании, ликвидации и

реорганизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

2) согласовывает проекты уставов муниципальных унитарных предприятий и учреждений, изменения и дополнения к ним, а также проекты постановлений администрации городского округа о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

3) готовит проекты соответствующих правовых актов о закреплении муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Похвистнево, за муниципальным предприятием городского округа Похвистнево на праве хозяйственного ведения, осуществляет передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение;

4) определяет перечень объектов муниципальной собственности, предлагаемых к закреплению за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления и муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения;

5) готовит проекты соответствующих правовых актов о закреплении муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Похвистнево, за муниципальными учреждениями городского округа на праве оперативного управления, осуществляет передачу муниципального имущества в оперативное управление муниципальному учреждению;

6) согласовывает предложения о создании автономного, бюджетного, казенного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения;

7) согласовывает предложения об отнесении имущества учреждений к категории особо ценного движимого имущества (исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества);

8) готовит проекты соответствующих правовых актов об изъятии у муниципального учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

9) готовит проекты правовых актов о согласовании муниципальному унитарному предприятию совершения сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключением договора простого товарищества и иных действий, осуществляемых муниципальным унитарным предприятием в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

13) готовит и представляет на рассмотрение главы администрации города предложения по согласованию муниципальному унитарному предприятию разрешения о совершении крупной сделки, совершаемой муниципальным унитарным предприятием, в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

14) осуществляет контроль за управлением, распоряжением и использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления необходимые меры для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности;

15) принимает участие в разработке и выполнении мер по предупреждению несостоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий и осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

2.2.3. Функции по учету муниципального имущества городского округа Похвистнево, обеспечению контроля за его использованием:

1) осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества городского округа Похвистнево;

2) осуществляет оформление в установленном порядке прав городского округа Похвистнево на муниципальное имущество;

3) организует работу по осуществлению государственной регистрации перехода права собственности городского округа Похвистнево к физическому лицу по договорам безвозмездной передачи жилья в собственность;

4) осуществляет в установленном порядке ведение реестра муниципального имущества;

5) осуществляет проверку целевого использования, в том числе проверяет техническое состояние муниципального имущества, предоставленного в пользование юридическим и физическим лицам;

6) осуществляет учет имущества муниципальной казны;

7) осуществляет контроль за сохранностью и использованием имущества муниципальной казны;

8) осуществляет контроль за выполнением ремонтных работ, проверяет сметную и другую документацию для подготовки материалов по зачету средств, затраченных арендаторами на ремонт муниципального имущества в счет арендной платы, применяет меры к устранению нарушений, связанных с использованием юридическими и физическими лицами муниципального имущества;

9) организует и принимает участие в списании муниципального имущества, контролирует с участием иных уполномоченных органов Администрации городского округа Похвистнево обоснованность списания основных средств муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

10) формирует пакет документов на списание объектов основных средств, находящихся в муниципальной казне городского округа Похвистнево;

11) назначает и проводит документальные и иные проверки, в том числе инициирует и организует проведение аудиторских проверок муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также иных юридических лиц по вопросам эффективного использования и сохранности муниципального имущества.

2.2.4. Функции по приватизации муниципального имущества городского округа Похвистнево:

1) осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", нормативными правовыми актами городской Думы;

2) осуществляет мероприятия по подготовке муниципальных унитарных предприятий и иных объектов муниципальной собственности к приватизации;

3) разрабатывает и представляет на рассмотрение главы городского округа Похвистнево проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

4) готовит и представляет на рассмотрение главы городского округа Похвистнево отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год;

5) разрабатывает и представляет на рассмотрение Главы городского округа Похвистнево условия аукциона (конкурса) по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности города, осуществляет контроль за их исполнением;



7) осуществляет в пределах своих функций информационное обеспечение приватизации муниципального имущества;

8) заключает в установленном порядке договоры купли-продажи муниципального имущества, в том числе земельных участков;

9) осуществляет контроль за соблюдением покупателями муниципального имущества условий заключенных с ними договоров купли-продажи и в необходимых случаях принимает меры для их расторжения в установленном законом порядке;

10) осуществляет на основании правовых актов органов местного самоуправления иные сделки с муниципальным имуществом в пределах своей компетенции.

2.2.5. Осуществляет подготовку проектов решений городской Думы, постановлений и распоряжений администрации города по вопросам, относящимся к функциям Отдела.

2.2.6. Осуществляет подготовку документов, справок и информации о работе Отдела.

2.2.7. Обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

### **3. ПРАВА ОТДЕЛА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВОЗЛОЖЕННЫХ НА НЕГО ФУНКЦИЙ**

3.1. Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

1) управлять и распоряжаться муниципальным имуществом в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами городской Думы в пределах функций, установленных настоящим Положением;

2) запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Самарской области, а также органов местного самоуправления, федеральных и областных государственных унитарных предприятий и учреждений, других хозяйствующих субъектов необходимые материалы и сведения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3) созывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с приглашением руководителей и специалистов заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций;

4) организовывать и проводить в установленном порядке проверки эффективного использования объектов муниципальной собственности, обеспечивать сохранность муниципального имущества, в том числе муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями;

5) запрашивать в установленном порядке в Управлении федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Самарской области информацию о правах на объекты недвижимого имущества и о сделках с ним в объеме, необходимом для организации учета муниципального имущества и ведения соответствующих реестров;

6) обращаться в суды с исками от имени Администрации городского округа Похвистнево в защиту имущественных прав и интересов по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью, в том числе по вопросам:

признания недействительными сделок по распоряжению муниципальным имуществом;

взыскания задолженности по арендной плате и расторжения договоров аренды муниципального имущества, в том числе земельных участков;

изъятия муниципального имущества из чужого незаконного владения или об устранении препятствий в пользовании муниципальным имуществом;

признания недействительными правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления;

возмещения реального ущерба и иных убытков, причиненных муниципальному образованию неправомерными действиями физических и юридических лиц;

признания права муниципальной собственности;

7) привлекать в установленном порядке, для проработки вопросов, входящих в компетенцию Отдела, научные организации, ученых и специалистов;

8) требовать в пределах своей компетенции представления отчетности и иной информации от муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;

9) иные полномочия, отнесенные правовыми актами органов местного самоуправления к компетенции Отдела.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

4.1. Работа Отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы городского округа Похвистнево, заместителя Главы городского округа по экономике и финансам.

Возглавляет Отдел – начальник отдела.

4.2. Начальник Отдела назначается распоряжением Администрации городского округа Похвистнево в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности в установленном порядке.

4.3. Начальник Отдела в установленном порядке:

руководит текущей деятельностью Отдела на основе единоначалия;

совместно с кадровой службой администрации города осуществляет подбор кадров и вносит руководителю Управления по экономике и финансам Администрации городского округа предложения о приеме на службу и об увольнении со службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством;

обладает исключительным правом визирования документов от имени Отдела;

представляет Администрацию городского округа Похвистнево во всех учреждениях и организациях, а также в отношениях с гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

принимает решения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

дает распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Отдела;

согласовывает систему оплаты труда специалистов Отдела, ежемесячно определяет процент премиальных выплат специалистам Отдела, в соответствии с их вкладом в дело достижения задач, стоящих перед Отделом;

от имени муниципального образования заключает договоры купли-продажи имущества, дарения, залога, мены, хозяйственного ведения, оперативного управления имуществом и иные хозяйственные договоры;

осуществляет контроль за деятельностью специалистов Отдела, согласовывает должностные инструкции специалистов Отдела, планы работ за отчетный период;

вносит предложения Главе городского округа Похвистнево и заместителю Главы городского округа по экономике и финансам по применению к

специалистам Отдела мер поощрения и наложения на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;

вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы городского округа Похвистнево и городской Думы проекты нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

согласовывает проекты нормативных актов Администрации городского округа и городской Думы по вопросам использования муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

4.4. Численность служащих Отдела определяется штатным расписанием администрации городского округа Похвистнево.

4.5. Должностные инструкции начальника и специалистов Отдела утверждает руководитель Управления по экономике и финансам. Распределение обязанностей среди специалистов Отдела производится начальником Отдела.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Отдел несет гражданско-правовую и административную ответственность в соответствии с федеральными законами, законами Самарской области.

5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, с учетом прав и полномочий, предоставленных ему настоящим Положением и правовыми актами Администрации городского округа Похвистнево.

Специалисты несут персональную ответственность за невыполнение, ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.