

СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

26 апреля 2016 года

г.Благодарный

№219

Об утверждении Положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

от 22 марта 2011 года № 212 «Об утверждении положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

от 13 декабря 2011 года № 246 «О внесении изменений в положение об отделе имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель совета
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края

И.А.Ерохин

УТВЕРЖДЕНО
решением совета Благодарненского
муниципального района
Ставропольского края
от 26 апреля 2016 года № 219

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе имущественных и земельных отношений
администрации Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - Отдел) является органом администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – Администрация), осуществляющим исполнительные и распорядительные функции в области управления и распоряжения муниципальной собственностью Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – Благодарненский район).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, Уставом Благодарненского района и иными муниципальными правовыми актами Благодарненского района, а также настоящим Положением.

3. Отдел подотчетен главе Благодарненского муниципального района Ставропольского края и находится в непосредственном подчинении первого заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, курирующего направление деятельности Отдела.

4. Отдел обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием, лицевой счет, открытый в установленном порядке.

Отдел имеет в оперативном управлении имущество, финансируется за счет средств, предусмотренных в бюджете Благодарненского района, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5. Официальное наименование Отдела.

Полное наименование: отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Сокращенное наименование: ОИЗО АБМР СК.

6. Местонахождение и юридический адрес Отдела: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина, 1.

Статья 2. Задачи Отдела

Отдел организует на территории Благодарненского района реализацию задач по решению вопросов управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Благодарненского района.

Статья 3. Полномочия Отдела

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского района Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) организует учет муниципального имущества и осуществляет ведение его реестра;

2) проводит необходимые мероприятия по инвентаризации и оценке муниципального имущества;

3) готовит документы и осуществляет необходимые мероприятия в целях государственной регистрации прав Благодарненского района на объекты недвижимого имущества и сделок с ним, а также иного имущества, права на которое подлежат государственной регистрации;

4) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского района, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

5) осуществляет контроль за использованием арендуемого имущества, поступлением в бюджет Благодарненского района средств от приватизации, продажи, аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского района;

6) разрабатывает и вносит для утверждения в установленном порядке предложения по разграничению государственной и муниципальной собственности на территории Благодарненского района, по передаче объектов государственной (федеральной, краевой) и иной формы собственности в муниципальную и из муниципальной в иную форму собственности, а также осуществляет их передачу;

7) осуществляет подготовку документов о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления и пользования, о передаче с баланса на баланс, отчуждении или перераспределении муниципального имущества по предварительному согласованию с органами администрации;

8) согласовывает в установленном законом порядке списание муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями Благодарненского района и муниципальными унитарными предприятиями Благодарненского района на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

9) организует работу по проведению экспертизы и оценке стоимости муниципального имущества;

10) ведет в установленном порядке учет акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащих муниципальному образованию, а также учет обязательств покупателей, определенных договорами купли-продажи муниципального имущества;

11) осуществляет функции организатора продаж, продавца муниципального имущества;

12) согласовывает от имени собственника предоставление имущества муниципальными учреждениями Благодарненского района в аренду и безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований в случаях, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

13) в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет закупки и заключает муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях исполнения функций, возложенных на отдел и для обеспечения нужд отдела;

14) осуществляет подготовку исковых заявлений, иных заявлений, отзывов, ходатайств, сбор доказательств, принимает участие в судебных заседаниях в целях защиты имущественных прав Благодарненского района;

15) согласовывает внесение имущественных вкладов, являющихся муниципальной собственностью, в уставный капитал предприятий любой организационно-правовой формы;

16) осуществляет полномочия собственника – Благодарненского района непосредственно и через представителей в органах управления хозяйственных обществ и товариществ в пределах долей участия (вклада, акций) муниципальной собственности в их капитале в соответствии с учредительными документами и законодательством Российской Федерации;

17) разрабатывает и вносит в администрацию совместно с соответствующими структурными подразделениями (органами) администрации предложения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

18) вносит предложения по использованию активов действующих, ликвидируемых и ликвидированных муниципальных предприятий и учреждений;

19) взаимодействует с органами местного самоуправления поселений по вопросам контроля уплаты арендных платежей, соблюдения договорных обязательств, в том числе порядка определения арендной платы, ведения претензионно-исковой работы, порядка предоставления земельных участков.

2. Кроме полномочий, указанных в части 1 настоящей статьи, Отдел в соответствии с возложенными на него задачами, решает следующие вопросы:

1) согласование уставов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений и вносимых в них изменений и дополнений;

2) выдачу свидетельств о внесении имущества в реестр объектов муниципальной собственности Благодарненского района;

3) хранение свидетельств о государственной регистрации права и технической документации на имущество Благодарненского района;

4) содержание имущества казны Благодарненского района;

5) проведение торгов по продаже имущества муниципальной собственности Благодарненского района, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского района, или права на заключение таких договоров аренды, торгов на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

6) выявление и принятие в муниципальную собственность Благодарненского района бесхозного имущества на территории Благодарненского района;

7) резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Благодарненского района для муниципальных нужд;

8) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского района;

9) осуществление муниципального земельного контроля;

10) осуществление подготовки проекта Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Благодарненского района на соответствующий период, изменений и дополнений к нему, отчета о его выполнении;

11) осуществление подготовки решений о приватизации и условиях приватизации муниципального имущества Благодарненского района, принимаемых администрацией;

12) обеспечение организации торгов, продаж посредством публичного предложения и без объявления цены в целях приватизации муниципального имущества Благодарненского района.

3. Отдел осуществляет иные полномочия в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Благодарненского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского района.

Статья 4. Права Отдела

1. Для выполнения своих полномочий Отдел имеет право:

1) представлять в пределах своей компетенции интересы Благодарненского района в органах государственной власти Ставропольского края, органах местного самоуправления, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3) проводить в установленном порядке совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) вносить в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации учреждений и предприятий, находящихся в собственности Благодарненского района.

2. Отдел, наряду с правами, указанными в настоящем Положении, может обладать иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского района.

Статья 5. Руководство отдела

1. Отделом руководит начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Благодарненского района.

2. Начальник Отдела подконтролен и подотчетен главе Благодарненского района и находится в непосредственном подчинении первого заместителя главы администрации Благодарненского района, курирующего направление деятельности Отдела.

3. Начальник Отдела должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. В случае отсутствия начальника Отдела, невозможности выполнения им своих обязанностей, его обязанности временно исполняет один из специалистов Отдела без освобождения от основных обязанностей.

5. При осуществлении своей деятельности начальник Отдела:

1) в пределах своей компетенции издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, организации внутренней работы отдела;

2) вносит предложения по штатному расписанию Отдела в пределах имеющихся бюджетных средств и по согласованию с главой Благодарненского района;

3) назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работников Отдела;

4) распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Отделом на праве оперативного управления;

5) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

6) осуществляет контроль за действиями подчиненных ему работников Отдела, утверждает их должностные инструкции;

7) применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Ликвидация и реорганизация отдела

Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского района.
