

**МУРАШИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

четвёртого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30.03.2012г. N17/9

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУРАШИНСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с частью 8 статьи 32 Устава муниципального образования Мурашинский район **районная Дума решила:**

1. Утвердить Положение об отделе имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мурашинский район. Прилагается.

2. Признать утратившим силу Решение Мурашинской районной Думы от 27.01.2006 "Об утверждении "Положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мурашинский район".

3. Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике.

Глава района

В.А. Кухутяк

УТВЕРЖДЕНО
решением
Мурашинской районной Думы
от 30.03. 2012 г. N 17/9

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУРАШИНСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мурашинский район (далее - Отдел) входит в состав администрации муниципального образования Мурашинский район и является его отраслевым органом.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный район Кировской области и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен главе администрации муниципального образования Мурашинский район.

1.4. Положение об Отделе утверждается решением Мурашинской районной Думы.

1.5. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, лицевые счета в органах, организующих кассовое обслуживание исполнения бюджета, иные счета.

1.6. Юридический и почтовый адрес Отдела: 613711, Кировская область, город Мураши, улица К. Маркса, дом №28.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципального имущества.

2.2. Осуществление приватизации и обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу.

2.3. Создание и обеспечение функционирования системы учета муниципального имущества.

3. Основные функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Мурашинский муниципальный район, в порядке и пределах, установленных Мурашинской районной Думой.

3.2. Прогнозирует и обеспечивает доходы местного бюджета от использования муниципального имущества.

3.3. Осуществляет полномочия по разграничению государственной собственности на имущество, в том числе земельные участки, на территории муниципального образования в пределах, установленных законодательством.

3.4. Обеспечивает инвентаризацию и оценку муниципального имущества.

3.5. Осуществляет учет объектов муниципальной собственности, включая движимое и недвижимое имущество, земельные участки, водные объекты, ведет реестры.

3.6. Обеспечивает в рамках своей компетенции государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, принадлежащее муниципальному образованию Мурашинский муниципальный район, и сделок с ним, а также подготовку, получение и ответственное хранение право удостоверяющих документов на муниципальное имущество.

3.7. Осуществляет страхование муниципального имущества.

3.8. Планирует и вносит предложения по распределению финансовых ресурсов на капитальный ремонт, реконструкцию и модернизацию объектов недвижимости, находящихся в казне муниципального образования Мурашинский муниципальный район.

3.9. Планирует капитальный ремонт, реконструкцию и модернизацию объектов недвижимости, находящихся в Казне муниципального образования Мурашинский муниципальный район.

3.10. Заключает, вносит изменения и расторгает договоры купли-продажи, аренды, залога (ипотеки), доверительного управления и иные договоры о передаче муниципального имущества без изменения его формы собственности в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами муниципального образования Мурашинский муниципальный район.

3.11. Осуществляет организацию и проведение торгов (функции организатора торгов, продавца) по продаже муниципального имущества и права пользования муниципальным имуществом, права на использование незавершенных строительством объектов, иных торгов.

3.12. Разрабатывает Программу приватизации муниципального имущества и обеспечивает ее реализацию.

3.13. Согласовывает сделки муниципальных унитарных предприятий и муниципальных автономных учреждений в соответствии с действующим законодательством в порядке и пределах, установленных Мурашинской районной Думой, в целях обеспечения сохранности муниципального имущества, повышения доходности предприятий, автономных учреждений и обеспечения осуществления ими видов деятельности, определенных уставами.

3.14. Представляет кандидатуры главе администрации района для назначения на должности директоров муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, либо дает по ним заключения.

3.15. Осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и обществ, владельцем акций которых выступает муниципальное образование Мурашинский муниципальный район.

3.16. Осуществляет в установленном законом порядке на основании постановлений, принятых главой администрации Мурашинского района, изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд.

3.17. Заключает, вносит изменения и расторгает договоры аренды (безвозмездного срочного пользования), купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) в ведении органов местного самоуправления муниципального образования Мурашинский муниципальный район, в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами муниципального образования Мурашинский район.

3.18. Обеспечивает поступление в бюджет арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности и (или) в ведении органов местного самоуправления муниципального образования Мурашинский район.

3.19. Осуществляет организацию и проведение торгов (функции организатора торгов, продавца) по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) в ведении органов местного самоуправления муниципального образования Мурашинский район, или права их аренды.

3.20. Вносит предложения по установлению арендной платы за пользование земельными участками.

3.21. Вносит предложения по установлению арендной платы за использование муниципального имущества.

3.22. Передает земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности и (или) в ведении органов местного самоуправления и на которых расположены здания, строения, сооружения, в аренду, собственность по договорам купли-продажи, в безвозмездное срочное пользование.

3.23. Осуществляет подготовку документов для передачи прав на земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности и (или) в ведении органов местного самоуправления и на которых расположены здания, строения, сооружения, при наличии кадастровых планов этих земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование и в собственность бесплатно.

3.24. Обеспечивает формирование и получение кадастровых планов земельных участков, на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в муниципальной собственности.

3.25. Обеспечивает на территории муниципального образования государственную регистрацию публичных сервитутов, права муниципальной собственности на земельные участки, водные объекты.

3.26. Прогнозирует доходы местного бюджета от использования земельных участков и муниципального имущества при утверждении бюджета муниципального образования Мурашинский район.

Отдел принимает участие в реализации следующих функций:

3.27. Рассматривает и подготавливает предложения по расселению граждан при предварительном согласовании мест размещения объектов и для последующего проведения аукционов по развитию застроенных территорий.

3.28. Осуществляет оформление документов по приобретению жилых помещений в муниципальную собственность для предоставления по договору социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и другим лицам.

3.29. Осуществляет претензионно-исковую работу.

3.30. Осуществляет текущий мониторинг и анализ деятельности Отдела.

3.31. Участвует в разработке проекта бюджета муниципального образования Мурашинский район.

3.32. Готовит и представляет в органы статистики в установленном порядке статистическую отчетность.

3.33. Запрашивает и получает информацию о выморочном имуществе:

3.33.1. Обращается к нотариусу с заявлением о получении свидетельства о праве на наследство.

3.33.2. Получает в органах ЗАГС свидетельство о смерти собственника жилого помещения.

3.33.3. Запрашивает и получает сведения о правоустанавливающих документах в регистрирующем органе (в виде подлинника либо дубликата).

3.33.4. Запрашивает справку о регистрации по месту жительства умершего на дату его смерти с указанием лиц, совместно с ним проживающих.

3.33.5. Получает документ на жилое помещение, выдаваемый органом технической инвентаризации (кадастровый или технический паспорт на жилое помещение).

3.33.6. Запрашивает акт оценки жилого помещения на день смерти наследодателя.

3.33.7. Подготавливает иные документы на получение свидетельства о праве на наследство и получает свидетельство о праве на наследство.

3.33.8. Обеспечивает регистрацию права муниципальной собственности на выморочное имущество (жилые помещения).

4. Полномочия Отдела

Отдел для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него функций в пределах своей компетенции обладает следующими полномочиями:

4.1. Запрашивает и получает сведения, необходимые для выполнения своих функций.

4.2. Готовит проекты постановлений и распоряжений главы администрации Мурашинского района по вопросам компетенции Отдела.

4.3. Готовит планы, отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам деятельности Отдела.

4.4. Вносит главе администрации района предложения об образовании координирующих и консультативных органов по вопросам компетенции Отдела.

4.5. Вносит главе администрации района предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

4.6. Проводит семинары, круглые столы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.7. Вносит главе администрации района предложения о создании и составах рабочих групп.

4.8. Вносит главе администрации района предложения по совершенствованию структуры Отдела и оптимизации деятельности.

4.9. Разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции Отдела.

4.10. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Отдела.

4.11. Осуществляет информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности Отдела.

4.13. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Отдела.

4.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Мурашинского района.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет Заведующий Отдела.

5.2. Заведующий Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Мурашинского района.

5.3. Заведующий Отдела:

5.3.1. Осуществляет общее руководство Отделом.

5.3.2. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его во всех предприятиях, учреждениях, организациях.

5.3.3. В пределах компетенции издаёт распоряжения, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями в части управления и распоряжения муниципальной собственностью.

5.3.4. Согласовывает уставы муниципальных предприятий, учреждений.

5.3.5. Согласовывает перечни объектов муниципального имущества, закрепляемого за муниципальными предприятиями, при подготовке их уставов к утверждению.

5.3.6. Ходатайствует о применении к работникам Отдела мер поощрения и дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.7. В рамках компетенции Отдела открывает и закрывает в банках счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, выдаёт доверенности.

5.3.8. Обеспечивает соблюдение финансовой и трудовой дисциплины в Отделе.

6. Финансы и имущество Управления

6.1. Отдел является отраслевым органом администрации муниципального образования Мурашинский район. Отдел не вправе без согласия собственника распоряжаться каким-либо образом муниципальным имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных по смете.

6.2. Источниками финансирования деятельности Отдела являются:

- средства, полученные из бюджета муниципального образования Мурашинский район - в части финансирования работ по распоряжению и управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования Мурашинский район.

6.3. Содержание работников Отдела в части управления муниципальной собственностью, в том числе земельными ресурсами, производится за счёт средств бюджета муниципального образования Мурашинский район, предусмотренных на содержание аппарата управления, как штатных работников администрации муниципального образования Мурашинский район.

7. Ликвидация (реорганизация) Отдела

7.1. Ликвидация Отдела или его реорганизация производится по распоряжению главы администрации Мурашинского района в соответствии с Уставом муниципального образования Мурашинский район.