



ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.04.2011

№ 09 – 0181

г. Дудинка

Об утверждении Положения об Управлении имущественных отношений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района

(в редакции Решений Таймырского Долгано-Ненецкого районного Совета депутатов от 12 мая 2014 года № 03-0040, от 17 февраля 2015 года № 05-0070, от 12 апреля 2017 года № 12-0164, от 28 апреля 2022 года № 13-188, от 20 февраля 2025 года № 04-082)

На основании статей 26 и 49 Устава Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Таймырский Долгано-Ненецкий районный Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить Положение об Управлении имущественных отношений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района согласно приложению к настоящему Решению.

1.1. Положения настоящего Решения в отношении земельных участков государственная собственность на которые не разграничена применяются в части не противоречащей Федеральному закону от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

(пункт 1.1 введен Решением Таймырского Долгано-Ненецкого районного Совета депутатов от 17.02.2015 № 05-0070)

2. Признать утратившим силу Решение Таймырского Долгано-Ненецкого районного Совета депутатов от 25 мая 2010 года № 07-0116 «Об утверждении Положения об Управлении имущественных отношений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района».

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Таймырского
Долгано-Ненецкого
муниципального района



С. В. Батурин

Приложение
к Решению Таймырского Долгано-Ненецкого
районного Совета депутатов
от 18.04.2011 г. № 09 – 0181

Положение об Управлении имущественных отношений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района

(в редакции Решений Таймырского Долгано-Ненецкого районного Совета депутатов от 12 мая 2014 года № 03-0040, от 17 февраля 2015 года № 05-0070, 12 апреля 2017 года № 12-0164, от 28 апреля 2022 года № 13-188, от 20 февраля 2025 года № 04-082)

1. Общие положения

1.1. Управление имущественных отношений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - Управление) является органом Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – Администрация муниципального района) и создано с целью реализации полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района.

Управление является органом по учету муниципального имущества, находящегося в собственности Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

1.2. Собственником имущества Управления является Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район (далее – муниципальный район). Полномочия собственника от имени муниципального района осуществляет Администрация муниципального района.

1.3. Управление руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, муниципальными правовыми актами муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. В структуру Управления входят отделы не обладающие правами юридического лица.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.6. Управление отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.7. Управление обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом, а также имеет лицевые счета в соответствии с действующим законодательством, самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Управление в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

1.9. Управление в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального района подотчетно по вопросам управления и распоряжения (в том числе приватизации) имуществом, находящимся в собственности муниципального района, Таймырскому Долгано-Ненецкому районному Совету депутатов (далее – Таймырский Совет депутатов) и Главе муниципального района.

1.10. Муниципальные правовые акты Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для органов местного самоуправления муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, а также для представителей муниципального района в органах управления хозяйственных обществ, доля уставного капитала (акции) которых находится в собственности муниципального района.

1.11. Полное наименование Управления – Управление имущественных отношений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

Сокращенное наименование Управления – Управление имущественных отношений муниципального района.

1.12. Юридический адрес Управления: 647000, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, г. Дудинка, ул. Советская, д. 35.

2. Задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Участие в разработке, формировании и проведении единой муниципальной политики в области имущественных и земельных отношений в муниципальном районе, методическое и правовое обеспечение процессов приватизации, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района (далее - объекты муниципальной собственности).

2.1.2. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования объектов муниципальной собственности, осуществление приватизации объектов муниципальной собственности и обеспечение системного подхода к приватизационному процессу.

2.1.3. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты имущественных и связанных с ними прав муниципального района.

2.1.4. Обеспечение функционирования системы учета объектов муниципальной собственности и контроля за их использованием.

2.1.5. Координация деятельности органов Администрации муниципального района в области управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, взаимодействие по указанным вопросам с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района.

2.1.6. Пункт признан утратившим силу.

2.2. Пункт признан утратившим силу.

2.3. Пункт признан утратившим силу.

2.4. Пункт признан утратившим силу.

2.5. Пункт признан утратившим силу.

2.6. Пункт признан утратившим силу.

2.7. Проведение муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального района.

2.8. Осуществление отдельных функций Администрации муниципального района по реализации установленных федеральными законами и переданных в соответствии с законами Красноярского края отдельных государственных полномочий по обеспечению переселения граждан из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края.

3. Функции Управления

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

3.1. Управление и распоряжение объектами муниципальной собственностью в пределах своей компетенции.

3.2. Принятие решений о совершении сделок с объектами муниципальной собственности, в том числе земельными участками, находящимися в казне муниципального района («за исключением объектов жилищного фонда»), по:

- 1) передаче в аренду;
- 2) предоставлению в безвозмездное пользование;
- 3) передаче в доверительное управление;

4) предоставлению для установки и эксплуатации рекламных конструкций;

5) передаче на хранение;

6) предоставлению в постоянное бессрочное пользование.

3.3. Осуществление полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района (далее - земельные участки неразграниченной государственной собственности):

1) заключение договоров аренды, безвозмездного пользования земельными участками государственной собственности;

2) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка государственной собственности, аукциона на право заключения договора аренды;

3) организация и проведение торгов по продаже земельных участков государственной собственности или на право заключения договора аренды земельных участков;

4) подготовка проектов муниципальных правовых актов муниципального района по вопросам предоставления земельных участков неразграниченной государственной собственности;

5) участие в проведении работ по государственной кадастровой оценке земельных участков;

6) учет договоров аренды, безвозмездного пользования земельными участками государственной собственности;

7) подготовка документов по продаже земельных участков;

8) учет земельных участков государственной собственности, предоставленных в пользование.

3.4. Разработка программы приватизации муниципального имущества и обеспечение реализации, анализ хода и эффективности мероприятий по приватизации.

3.5. Ведение работ по оформлению в соответствии с законодательством Российской Федерации права собственности муниципального района на объекты недвижимости и регистрации сделок с объектами недвижимости, являющимися объектами муниципальной собственности.

3.6. Ведение работ по приемке объектов, находящихся в государственной собственности или собственности иных муниципальных образований, в собственность муниципального района.

3.7. Ведение работ по передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований.

3.8. Формирование перечней объектов, принимаемых в муниципальную собственность, передаваемых из муниципальной собственности в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований.

3.9. Организация и выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом муниципальной собственности организаций (юридических лиц) и иного имущества.

3.10. Осуществление согласования списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами местного самоуправления муниципального района, органами Администрации муниципального района и муниципальными учреждениями.

3.11. Ведение реестров объектов муниципальной собственности, муниципальных предприятий и учреждений, акций (долей) муниципального района в уставном капитале хозяйственных обществ (товариществ).

3.12. Осуществление полномочий учредителя при государственной регистрации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, иных юридических лиц, создаваемых с участием муниципального района, кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено к компетенции иных органов местного самоуправления муниципального района.

3.12.1. Утверждение учредительных документов муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено к компетенции иных органов местного самоуправления муниципального района.

3.13. Дает согласие муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям на распоряжение имуществом (за исключением его отчуждения), закрепленным за ними на праве оперативного управления, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.14. Дает согласие муниципальным предприятиям на сдачу недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в аренду, в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или распоряжение им иным способом (за исключением его отчуждения).

3.15. Дает согласие муниципальным предприятиям на совершение сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также на заключение договоров простого товарищества.

3.16. Совершение сделок по отчуждению объектов муниципальной собственности, в том числе заключение договоров по их продаже, мене и передаче в залог, в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами муниципального района.

3.17. Организация и осуществление от имени муниципального района управления находящимися в собственности муниципального района акциями, долями в уставном капитале хозяйственных обществ.

3.18. Заключает договоры на проведение оценки объектов муниципальной собственности, находящихся в казне муниципального района, в случаях, установленных законодательством и нормативными правовыми актами муниципального района.

3.19. Осуществление полномочий арендодателя, ссудодателя объектов муниципальной собственности, находящихся в казне муниципального района, заключение договоров по передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление.

3.20. Пункт признан утратившим силу.

3.21. Пункт признан утратившим силу.

3.22. Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению объектов муниципальной собственности.

3.23. Осуществление администрирования доходов бюджета:

- от передачи объектов муниципальной собственности и земельных участков неразграниченной государственной собственности в пользование;

- от прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальному району;

- от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальным районом;

- от реализации объектов муниципальной собственности;

- от продажи земельных участков.

3.24. Ведение учета (реестр) договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, залога (иного обременения) муниципального имущества, договоров на представление интересов муниципального района в органах управления акционерных обществ (хозяйственных обществ), часть акций (доли, вклады) которых находится в муниципальной собственности, осуществление контроля за соблюдением условий таких договоров.

3.25. Заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений и предприятий, ведение трудовых договоров (за исключением трудовых договоров с руководителями образовательных организаций).

3.26. Пункт признан утратившим силу.

3.27. Пункт признан утратившим силу.

3.28. Пункт признан утратившим силу.

3.29. Пункт признан утратившим силу.

3.30. Организация и проведение торгов на право заключения договоров пользования имуществом, составляющим казну муниципального района (в том числе объектами жилищного фонда).

3.31. Осуществление от имени Администрации муниципального района муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального района, за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

3.32. Пункт признан утратившим силу.

3.33. Осуществление в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, постановки на учет и учета граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий, а также функций по реализации на территории муниципального района отдельных государственных полномочий по обеспечению переселения граждан из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края, в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения определенных в настоящем Положении задач Управление в пределах своих полномочий имеет право:

4.1.1. Проводить приватизацию предприятий и иных объектов муниципальной собственности, включая принятие решений, в пределах представленных полномочий, по вопросам о сроках и порядке проведения приватизации конкретных объектов.

4.1.2. Пункт признан утратившим силу.

4.1.3. Пункт признан утратившим силу.

4.1.4. Пункт признан утратившим силу.

4.1.5. Давать согласие муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям на распоряжение имуществом, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, в случаях, установленных законодательством и нормативными правовыми актами муниципального района.

4.1.6. Заключать в пределах своей компетенции договоры по продаже, мене, передаче в залог, аренду и безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципальной собственности, находящихся в казне муниципального района.

4.1.7. Вносить в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ объекты муниципальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

4.1.8. Изымать у муниципальных предприятий и учреждений в установленном порядке закрепленное за ними имущество в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Запрашивать и получать информацию о деятельности муниципальных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления муниципального района на территории муниципального района в объеме, необходимом для ведения реестра объектов муниципальной собственности, проведения и анализа хода приватизации, а также контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности. Запрашивать в случаях необходимости установленную отчетность, информацию и справки в отношении Администрации муниципального района, органов Администрации муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений, а также хозяйствующих обществ и товариществ.

4.1.10. Направлять начальникам (руководителям) структурных подразделений Администрации муниципального района, органов Администрации муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений, хозяйствующих обществ и товариществ, акции (доли, вклады) которых находятся в собственности муниципального района, обязательные для исполнения предписания в пределах полномочий.

4.1.11. Привлекать юридических и физических лиц для участия в работе комиссий по вопросам проведения учета, контроля за использованием, приватизации объектов муниципальной собственности.

4.1.12. Пункт признан утратившим силу.

4.1.13. Назначать и проводить проверки использования муниципального имущества в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности.

4.1.14. Обращаться в суды с исками в защиту интересов муниципального района по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, в том числе по делам о признании недействительными сделок по приватизации; с исками о взыскании задолженности по арендной плате и расторжении договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, мены, купли-продажи имущества; с исками о возмещении реального ущерба и иных убытков, причиненных муниципальному району неправомерными действиями физических и юридических лиц.

4.1.14.1. Представлять в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требования муниципального района по денежным обязательствам, возникающим из договоров аренды муниципального имущества муниципального района, земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

4.1.15. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов муниципального района по вопросам управления, распоряжения и приватизации объектов муниципальной собственности, а также контроля за их использованием.

4.1.16. Иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

4.1.17. Подпункт признан утратившим силу.

4.2. Управление несет обязанности по выполнению задач и функций, определяемых настоящим Положением, а также иные обязанности установленные законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление самостоятельно осуществляет определённую настоящим Положением деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Пункт признан утратившим силу.

5.3. Управление обладает полномочиями заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с Уставом муниципального района.

Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого им на должность и освобождаемого им от должности в установленном трудовым законодательством порядке.

В период отсутствия начальника (отпуск, командировка, болезнь) заместитель начальника Управления действует без доверенности от имени Управления, представляет его в органах государственной власти и органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях, подписывает договоры, в том числе муниципальные контракты, от имени Управления.

5.5. Начальник Управления:

5.5.1. Осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за деятельность Управления.

5.5.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, учреждениях, предприятиях и организациях различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления, заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, выдает доверенности, подписывает платежные документы, отчеты, иные документы, совершает иные действия от имени Управления.

5.5.3. Определяет основные направления деятельности Управления, утверждает текущие и

перспективные планы работы отделов Управления.

5.5.4. Издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, входящим в компетенцию Управления, обязательные для исполнения работниками Управления.

5.5.5. Утверждает положения об отделах Управления, должностные инструкции работников Управления.

5.5.6. Назначает, переводит и освобождает работников от должности; заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры; в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливает размеры должностных окладов, ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы; применяет поощрения за труд, а также меры дисциплинарного воздействия к работникам Управления в соответствии с трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5.7. Утверждает бюджетную смету Управления.

5.5.8. Открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

5.5.9. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Управления.

5.5.10. Распоряжается финансовыми средствами Управления и закрепленным за Управлением имуществом.

5.5.11. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.5.12. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда, повышение квалификации работников Управления, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5.13. Осуществляет другие функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

6. Ответность и контроль за деятельностью Управления

6.1. Управление осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую, бухгалтерскую, налоговую, бюджетную и иную отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

За искажение отчетности должностные лица Управления несут установленную действующим законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за производственной и финансово-хозяйственной деятельностью Управления осуществляется Администрацией муниципального района, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции определённой действующим законодательством.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 2 (два) листа.
Копия верна.

Начальник организационного отдела Аппарата
Таймырского Долгано-Ненецкого
районного Совета депутатов

Е. В. Мищенко