

УТВЕРЖДЕНО
решением Омутнинской
районной Думы
от 29.04.2009 № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее – Управление) является юридическим лицом и относится к некоммерческой организации, организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.2. Наименование Управления:

полное – Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области;

сокращенное – Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района (УМИ и ЗР Омутнинского района).

1.3. Управление является структурным подразделением администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

1.4. Управление действует от имени и в интересах муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

1.5. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Указами Президента Российской Федерации, а также иными федеральными законами, законами Кировской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области, решениями Омутнинской районной Думы, постановлениями и распоряжениями администрации Омутнинского района, настоящим положением.

1.6. Управление не отвечает по обязательствам администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район

Кировской области и других подведомственных предприятий и организаций Омутнинского района.

2. Юридический статус Управления

2.1. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт в казначействе финансового управления Омутнинского района, текущий счёт в банке, круглую печать со своим наименованием, бланки.

2.2. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счёт средств бюджета района.

2.3. Учредителем Управления является Омутнинская районная Дума Кировской области (далее по тексту - Учредитель).

2.4. Юридический адрес Управления: Кировская область, г. Омутнинск, ул. Коковихина, 28а.

2.5. Полномочия Управления в части управления, распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области не могут быть переданы другим государственным или муниципальным учреждениям и организациям.

2.6. Управление является правопреемником Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами по ранее заключенным договорам.

3. Основные цели и задачи Управления

Основными целями и задачами Управления являются:

3.1. Формирование эффективной системы управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района.

3.2. Увеличение доходов бюджета района от использования муниципального имущества и земельных ресурсов.

3.3. Учёт и сохранность муниципального имущества муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

3.4. Реализация единой государственной политики в сфере приватизации государственной и муниципальной собственности.

4. Полномочия Управления

Управление обладает следующими полномочиями:

4.1. Осуществляет управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района, в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Омутнинской районной Думы.

4.2. Разрабатывает программу управления муниципальной собственностью и определяет перечень объектов приватизации имущества муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

4.3. Организует реализацию разработанных и утверждённых программ, отчитывается об их выполнении перед администрацией района и районной Думой.

4.4. Принимает заявления на приватизацию жилых (в случае передачи полномочий органами местного самоуправления поселений) и нежилых помещений.

4.5. Оформляет и заключает договоры приватизации жилых помещений (при передаче полномочий органами местного самоуправления поселений).

4.6. Организует государственную регистрацию муниципальной собственности.

4.7. Разрабатывает проекты нормативных и распорядительных документов по вопросам управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

4.8. Передаёт муниципальную собственность на основании договоров в оперативное управление, хозяйственное ведение, аренду, осуществляет контроль за исполнением условий данных договоров.

4.9. Организует проведение инвентаризации муниципального имущества и привлекает независимых оценщиков для его оценки.

4.10. Организует работу по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в установленном законом порядке.

4.11. Принимает решения, совместно с главой администрации Омутнинского района, о проведении аудиторских проверок муниципальных предприятий, утверждения аудитора и определение размера оплаты аудиторских услуг.

4.12. Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

4.13. Готовит предложения для создания предприятий долевой формы собственности.

4.14. Обеспечивает организацию передачи и осуществляет приём объектов (зданий, сооружений, нежилых помещений) из федеральной, областной собственности в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную, областную собственность.

4.15. Передаёт на обслуживание принятые объекты муниципальной собственности.

4.16. Обеспечивает подготовку, получение и ответственное хранение правоустанавливающих документов на муниципальное имущество.

4.17. Осуществляет ремонт и содержание муниципального имущества в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели.

4.18. Осуществляет действия по приобретению и прекращению права собственности имущества муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области в соответствии с решениями органов местного самоуправления района.

4.19. Обеспечивает формирование и ведение реестра муниципальной собственности, предоставляет выписки из реестра муниципальной собственности.

4.20. Разрабатывает планы приватизации муниципального имущества.

4.21. Выполняет функции продавца муниципального имущества в соответствии с решениями Омутнинской районной Думы, заключает договоры купли-продажи.

4.23. Выступает арендодателем муниципального имущества.

4.24. Оформляет документы на передачу с баланса на баланс объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

4.25. Осуществляет контроль за поступлением средств от приватизации и аренды муниципальной собственности.

4.26. Принимает в оперативное управление от собственника объекты нежилого фонда, объекты соцкультбыта, объекты незавершённого строительства, находящиеся в государственной и муниципальной собственности.

4.27. Разрабатывает мероприятия по рациональному использованию, сохранению и воспроизводству земельных ресурсов.

4.28. Ведёт реестры земельных участков, учёт и регистрацию права муниципальной собственности.

4.29. Готовит проекты распоряжений главы администрации Омутнинского района по вопросам предоставления земельных участков в аренду, прекращения прав землепользователей.

4.30. Выполняет функции заказчика по землеустроительным работам и решает возникшие споры между землепользователями.

4.31. Заключает, вносит изменения и расторгает договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

4.32. Обеспечивает выполнение доходов бюджета в части арендной платы за землю.

4.33. Разрабатывает и представляет на утверждение администрации района прогнозные планы об ожидаемом поступлении арендной платы.

4.34. Ведет претензионную исковую работу.

4.35. Вносит предложения о предельных размерах земельных участков для личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

4.36. Информировывает граждан, землепользователей, землевладельцев, арендаторов интересы которых могут быть затронуты возможным изъятием земельных участков для государственных и муниципальных нужд или их предоставлением под размещение объектов.

4.37. Готовит и хранит правоустанавливающие документы на земельные участки, находящиеся в собственности, в землепользовании, землевладении.

4.38. Взаимодействует с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами по вопросам земельных отношений.

4.39. Консультирует юридических и физических лиц по вопросам земельных и имущественных отношений.

4.40. Выполняет функции заказчика по новому строительству и капитальному ремонту объектов, находящихся в реестре муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

4.41. Осуществляет полномочия по контролю за муниципальными заказчиками в сфере обеспечения размещения ими заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на территории муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

4.42. Осуществляет регулирование рекламной деятельности на территории муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области, в соответствии с Положением о порядке распространения наружной рекламы на территории муниципального образования Омутнинский муниципальный район.

4.43. Осуществляет управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальных образований Омутнинского района Кировской области, в порядке и пределах, установленных заключёнными соглашениями.

4.44. Организует муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

5. Права и обязанности Учредителя

5.1. Учредитель имеет право:

- получать информацию, касающуюся деятельности Управления;
- вести контроль за распоряжением и управлением муниципальным имуществом муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области;
- другие права, установленные действующим законодательством, Уставом.

Учредитель обязан:

- оказывать содействие в достижении целей деятельности Управления;
- содействовать в предоставлении помещений, оборудования, приборов, мебели, транспорта, необходимых для реализации деятельности Управления.

6. Имущество и средства Управления

6.1. Источником финансовых ресурсов Управления являются средства бюджета района.

6.2. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет района.

6.3. Финансовый год Управления совпадает с календарным годом.

6.4. Управление:

- производит расчёты по своим обязательствам с другими предприятиями, организациями, структурными подразделениями в безналичном порядке через финансовое управление Омутнинского района;

- имеет в своей кассе наличные деньги в пределах лимитов, установленных финансовым управлением Омутнинского района;
- хранит деньги в кассе сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию в срок не более 3 рабочих дней, включая день получения денег в учреждениях банка, а также для оплаты материально-технических ресурсов в пределах, необходимых для текущих потребностей.

7. Учёт, отчетность, контроль деятельности Управления

7.1. Управление осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведет и представляет оперативную, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке.

7.2. Финансовый контроль хозяйственно-финансовой деятельности производится в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района.

8. Руководство Управления

8.1. Управление возглавляет начальник, являющийся муниципальным служащим, который назначается на должность и освобождается от неё распоряжением главы администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

8.2. Начальник Управления несёт всю полноту ответственности за деятельность Управления.

8.3. Начальник Управления без доверенности действует от имени Управления, представляет его в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями; заключает договоры; выдаёт доверенности; открывает в банках расчётные счета, совершает по ним операции; подписывает финансовые документы; обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины; издаёт в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Управления, осуществляет контроль за действиями подчиненных ему специалистов, утверждает должностные инструкции специалистов Управления.

8.4. Начальник Управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации принимает на работу и увольняет работников Управления, применяет меры поощрения и налагает взыскания, обеспечивает планирование и осуществление хозяйственной деятельности, организует учёт и отчетность.

9. Прекращение деятельности Управления

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется решением Омутнинской районной Думы.

9.2. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется в установленном законодательством порядке.
