



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.08.2016

пгт. Долгое

№ 260

Об утверждении Положения отдела муниципального имущества администрации Должанского района

В соответствии с решением Должанского районного Совета народных депутатов от 7 июня 2016 года № 318 «О внесении изменений в структуру администрации Должанского района»,

администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение отдела муниципального имущества администрации Должанского района (приложение 1).

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства (М.М.Чеботкова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Должанского района.

Врио главы администрации  
Должанского района

Б.Н.Макашов

## **Положение Отдела муниципального имущества администрации Должанского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О приватизации государственного и муниципального имущества", Уставом Должанского района, определяет основные цели деятельности, задачи, права и обязанности отдела муниципального имущества администрации Должанского района.

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального имущества администрации Должанского района, краткое наименование - ОМИ администрации района (далее – Отдел), является структурным подразделением администрации Должанского района, осуществляющим формирование, управление и распоряжение муниципальным имуществом, землями, расположенными на территории Должанского муниципального района.

1.2. Отдел муниципального имущества администрации Должанского района возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Должанского района

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора области, Уставом Должанского района, решениями Должанского районного Совета народных депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации Должанского района и настоящим Положением.

1.4. Отдел подотчетен главе администрации Должанского района.

### **2. Структура Отдела**

2.1. Структура отдела утверждается Должанским районным Советом народных депутатов, штатное расписание утверждается постановлением администрации района.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на муниципальную должность и освобождаемый от должности главой администрации района.

### **3. Задачи Отдела**

#### **3.1. Основными задачами деятельности Отдела являются:**

- Участие в разработке, формировании и реализации единой государственной политики в области имущественных и земельных отношений в Российской Федерации.
- Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципального имущества.
- Осуществление мероприятий по приватизации и обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу.

- Разработка предложений и реализация мероприятий по совершенствованию регулирования оборота земельных участков, в том числе земель сельскохозяйственного назначения, в целях обеспечения эффективного использования земельных ресурсов на территории Должанского района.
- Обеспечение надлежащего оформления документов, подтверждающих право собственности Должанского района на принадлежащее ему имущество, в том числе государственной регистрации прав на недвижимое имущество, включая земельные участки.
- Защита в соответствии с законодательством Российской Федерации, имущественных интересов района, по поручению администрации Должанского района, на территории Орловской области, Российской Федерации.
- Формирование базы данных и учет земельных участков, расположенных на территории района, ведение Реестра муниципального имущества района и контроля над его использованием.
- Координация деятельности балансодержателей муниципального имущества в области управления и распоряжения муниципальным имуществом.
- Обеспечение межведомственного взаимодействия с федеральными органами государственной власти, их территориальными органами в целях повышения эффективности осуществления предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных и земельных отношений на территории Должанского района.
- Оказание методической помощи органам местного самоуправления городского и сельских поселений Должанского района по вопросам совершенствования системы управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами.

#### **4. Отдел осуществляет следующие функции:**

- 4.1. Организация работы по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, землями, расположенными на территории Должанского района.
- 4.2. Организует в установленном порядке инвентаризацию, учет муниципального движимого и недвижимого имущества, находящуюся в собственности района.
- 4.3. Учет муниципального имущества района и ведение Реестра муниципального имущества района.
- 4.4. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам управления земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.
- 4.5. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам учета, управления, распоряжения, приватизации и контроля над использованием муниципального имущества, в соответствии с требованиями законодательства.
- 4.6. Готовит проекты решений о реорганизации, ликвидации, создании муниципальных унитарных предприятий и учреждений без изменения формы собственности закрепленного за ними имущества
- 4.7. Готовит проекты решений администрации района о закреплении находящегося в муниципальной собственности имущества в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий, о согласовании продажи данного имущества, сдачи в аренду.
- 4.8. Готовит проекты решений администрации Должанского района о закреплении, находящегося в муниципальной собственности имущества, в оперативное управление муниципальных предприятий и учреждений, готовит материалы на изъятие излишнего, неиспользуемого ими, используемого не по назначению

имущества, закрепленного в оперативном управлении указанных предприятий и учреждений.

4.9. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности района, и соблюдением порядка распоряжения таким имуществом муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Должанского района.

4.10. Осуществляет подготовку и оформление документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости и сделок с муниципальной собственностью, вещных прав и арендных правоотношений, ведет учет зарегистрированных прав на объекты недвижимого муниципального имущества и сделок с ним.

4.11. Вносит главе администрации района предложения о создании или ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, активы ликвидируемых муниципальных предприятий и учреждений передаются в муниципальную казну района.

4.12. Согласовывает Уставы учреждаемых муниципальных предприятий и учреждений.

4.13. В пределах своей компетенции обеспечивает защиту имущественных прав собственника муниципального имущества при ведении дел в судах, арбитражных, третейских судах, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица. Проверяет законность имущественных сделок с объектами муниципальной собственности.

4.14. Осуществляет контроль за своевременностью, полнотой поступления в районный бюджет доходов от аренды, продажи и иного использования муниципального имущества и земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю.

4.15. Вносит предложения главе администрации района по вопросам формирования бюджета района в части поступления доходов от использования муниципального имущества.

4.16. Заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры-контракты с руководителями муниципальных унитарных предприятий.

## **5. Права и обязанности Отдела**

5.1. Отдел, осуществляя свои функции, **вправе:**

5.1.1. вести прием граждан по вопросам предоставления земельных участков и муниципального имущества;

5.1.2. вести переписку с организациями всех форм собственности и подчиненности по вопросам, входящим в круг обязанностей отдела.

5.1.3. назначать и проводить документальные проверки (ревизии, инвентаризации), аудиторские проверки деятельности муниципальных предприятий, учреждений в части контроля за использованием по назначению, сохранности объектов муниципальной собственности;

5.1.4. подготавливать и представлять совместно с соответствующими органами исполнительной власти и по согласованию с ними предложения о создании, ликвидации, реорганизации муниципальных унитарных предприятий;

5.1.5. обращаться в органы налоговой инспекции с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов муниципальных унитарных предприятий.

5.2. «Отдел» **обязан:**

5.2.1. отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации Должанского района;

5.2.2. предоставлять соответствующим органам статистическую отчетность.

## **6. Руководство Отделом**

6.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Должанского района.

6.2. Начальник Отдела осуществляет руководство Отделом на принципах единоначалия, несет всю полноту ответственности за выполнением возложенных на Отдел задач и функций.

6.3. Начальник Отдела:

6.3.1. Действует по доверенности от имени Администрации, представляет ее в органах государственной власти, в учреждениях, предприятиях, общественных и иных организациях, совершает сделки.

6.3.2. Планирует работу Отдела и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений.

6.3.3. Осуществляет распределение обязанностей между работниками Отдела, контроль за их деятельностью, согласовывает должностные инструкции специалистов Отдела.

6.3.4. Обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины.

6.3.5. Вносит предложения перед главой администрации о применении к работникам Отдела мер поощрения и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.

6.3.6. Владеет и пользуется имуществом, закрепленным за Отделом в соответствии с действующим законодательством.

6.3.7. Организует личный прием граждан.

6.3.8. Начальник Отдела несет персональную ответственность за принятые им решения и за деятельность Отдела в целом.

## **7. Реорганизация и ликвидация Отдела**

Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется администрацией Должанского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Орловской области, нормативно- правовыми актами района.