



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2011 года № 62
п. Рефтинский

**О создании отдела по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Рефтинский**

В целях совершенствования структуры администрации городского округа Рефтинский, во исполнение решения Думы от 30.11.2010 года № 262 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа Рефтинский», на основании статьи 27 Устава городского округа Рефтинский **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Создать отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский с 01.03.2011 года.
2. Утвердить положение об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (приложение №1).
3. Начальнику отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский (О.В. Дорогина) подготовить и сформировать штатное расписание вновь создаваемого отдела в срок до 01.03.2011 года.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского
округа

А.Г. Мельников

ВЕРНО:
Старший заместитель
Ф.И.О. *Сид*
дата: 15.02.2011



УТВЕРЖДЕН

**Постановлением главы
городского округа Рефтинский
от 15.02.2011 года № 62
«Об утверждении Положения об
отделе по управлению
муниципальным имуществом
администрации городского
округа Рефтинский»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Рефтинский**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации городского округа Рефтинский.

1.2. Отдел создается в целях осуществления полномочий в области имущественных и земельных отношений, рационального использования объектов муниципальной собственности, приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами на территории городского округа Рефтинский в пределах своей компетенции.

1.3. Отдел создается главой администрации городского округа и подотчётен в своей деятельности заместителю главы администрации по строительству и жилищно - коммунальному хозяйству.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ законодательством Российской Федерации, нормативными актами, относящимися к сфере своей деятельности Свердловской области, решениями Думы городского округа Рефтинский, постановлениями главы городского округа Рефтинский и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами отдела являются:

- 2.1.1. управление и распоряжение на территории городского округа Рефтинский объектами муниципальной собственности, муниципальными землями, землями государственная собственность на которые не разграничена;
- 2.1.2. контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества и земельных участков;
- 2.1.3. ведение полного учёта недвижимого имущества и земель, находящихся в собственности городского округа, путем ведения реестра;
- 2.1.4. учёт и организация мероприятий по обеспечению жильём отдельных категорий граждан.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для выполнения поставленных задач отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Управляет муниципальным имуществом в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

3.1.2. Организует учёт и ведение реестра муниципального имущества и муниципальных земель;

3.1.3. Ведет прием и консультирование граждан, приём заявлений, готовит распорядительные документы;

3.1.4. Ведет реестр арендаторов муниципального имущества, земельных участков;

3.1.5. Оформляет договоры аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования, оперативного управления, хозяйственного ведения, купли-продажи муниципального имущества, аренды и купли-продажи земельных участков;

3.1.6. Администрирует неналоговые поступления в бюджет городского округа, в том числе арендной платы, от сдачи в аренду муниципального имущества и земельных участков;

3.1.7. Организует и проводит работу по разграничению государственной собственности на землю;

3.1.8. Организует работу по проведению кадастровой оценки земель и оценки стоимости земельных участков с привлечением независимых оценщиков;

3.1.9. Организует и проводит работу по формированию земельных участков предоставляемых для строительства;

3.1.10. Организует и проводит работу по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель;

3.1.11. Разрабатывает нормативные акты, устанавливающие процедуры и критерии по вопросам управления земельными ресурсами на территории городского округа;

3.1.12. Обеспечивает подготовку информации о земельных участках, которые представляются гражданам и юридическим лицам на определенном праве и предусмотренных условиях, а также информируют население о возможности или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства путем заблаговременной публикации такой информации;

3.1.13. Разрабатывает проекты муниципальных целевых программ использования муниципальных земель и муниципального имущества;

3.1.14. Рассматривает обращения, ходатайства и готовит соответствующие решения по следующим вопросам управления имуществом:

- по передаче муниципального имущества с баланса на баланс между предприятиями и учреждениями муниципальной собственности;

- по передаче имущества в безвозмездное пользование с последующим оформлением договоров безвозмездного пользования;

- по отчуждению имущества учреждений, закрепленного на праве оперативного управления;

- по предоставлению в аренду муниципального имущества;

- 3.1.15. Осуществляет плановые проверки использования муниципального имущества закрепленного за предприятиями и учреждениями;
- 3.1.16. Осуществляет контроль за списанием основных средств, закрепленных за предприятиями, учреждениями и своевременным проведением инвентаризации;
- 3.1.17. Выявляет неиспользуемые объекты муниципальной собственности осуществляет мероприятия по вовлечению их в хозяйственный оборот;
- 3.1.18. Рассматривает перечни имущества (предприятий), предлагаемых к приему-передаче в муниципальную собственность городского округа, готовит проекты решений Думы о приеме в муниципальную собственность данных объектов;
- 3.1.19. Участвует в разработке нормативных документов, регулирующих вопросы управления муниципальной собственности;
- 3.1.20. Осуществляет следующие мероприятия по приватизации муниципального имущества:
- рассмотрение и регистрация заявок на приватизацию;
 - подготовка планов приватизации;
 - организация работы по проведению оценки стоимости приватизируемого имущества;
 - осуществление продажи муниципального имущества в соответствии Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 3.1.21. Готовит документы для регистрации прав муниципальной собственности в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области на объекты недвижимости, земельные участки;
- 3.1.22. Ведет работу по сбору и подготовке необходимых документов на бесхозяйное недвижимое имущество, постановку его на учет в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области с последующим оформлением права муниципальной собственности на основании решения суда;
- 3.1.23. Оформляет разрешительные документы на распространение наружной рекламы в городском округе;
- 3.1.24. Осуществляет учёт муниципального жилищного фонда;
- 3.1.25. Готовит решения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые в жилищном фонде городского округа;
- 3.1.26. Осуществляет учёт и организует работу по обеспечению жильём отдельных категорий граждан, в том числе: молодых семей, ветеранов, инвалидов, детей – сирот, вынужденных переселенцев, иных категорий граждан;
- 3.1.27. Осуществляет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Рефтинский.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. В целях соблюдения законности и согласованности действий при решении вопросов, касающихся управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, отдел имеет право:

- запрашивать предложения, согласования и заключения специалистов отделов администрации городского округа;
- осуществлять взаимодействие с налоговыми, правоохранительными и другими контрольными органами по вопросам управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами;
- требовать предоставления необходимой информации (документов, справок, расчетов), данных статистической отчетности от предприятий, организаций и учреждений, касающихся вопросов закрепления и распоряжения муниципальной собственности;
- требовать представления отчетов и ежегодных докладов руководителей муниципальных предприятий по установленной форме;
- требовать ежегодное представление обновленных карт учета муниципального имущества закрепленного за предприятиями и учреждениями;
- осуществлять проверки использования муниципального имущества и принимать участие в комплексных проверках финансово – хозяйственной деятельности предприятий;
- осуществлять муниципальный земельный контроль за земельными ресурсами на территории городского округа;
- направлять предложения по формированию и использованию средств бюджета на проведение землеустроительных и кадастровых работ, проведение мероприятий по эффективному использованию муниципального имущества.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Отдел несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций и использование предоставленных ему прав в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями каждого работника отдела.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Структура, штатное расписание и Положение об отделе утверждается главой администрации городского округа;

6.2. Руководителем отдела является начальник отдела, который назначается на должность и увольняется главой администрации и действует на основании настоящего Положения;

6.3. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский финансируется за счёт средств местного бюджета. Правами юридического лица не обладает.