

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОСИНСКИЙ РАЙОН»**  
**ДУМА МО «ОСИНСКИЙ РАЙОН»**  
**РЕШЕНИЕ**

от «\_29\_» \_апреля\_ 2015 г. № \_44\_  
с. Оса

«Об утверждении Положения об отделе по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям и о признании утратившим силу Решение Думы Осинского района от 05.07.2012 г. №196 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Осинского района»

Во исполнение решения Думы МО «Осинский район» от 31.03.2015 г. №40 «Об утверждении структуры администрации МО «Осинский район», руководствуясь ч. 11 ст. 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 60 Устава МО «Осинский район»,

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Переименовать Комитет по управлению муниципальным имуществом Осинского района в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям.
2. Утвердить Положение об отделе по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям. Приложение 1.
3. Признать утратившим силу Решение Думы Осинского района от 05.07.2012 г. №196 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Осинского района.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы

И.А. Маркелов

Подготовил:

Мушкиров А.Н.

Согласовано:

Балдыханов В.Н.

Баиров В.А.

Приложение № 1

к Решению Думы МО «Осинский район»  
от «29 »апреля 2015г. № 44

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ**

**с. Оса**

**2015 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, в дальнейшем именуемый «Отдел», назван в соответствии с решением Думы МО «Осинский район» от 31.03.2015г. № 40 «Об утверждении структуры администрации МО «Осинский район»; является структурным подразделением администрации МО «Осинский район».

1.2. Отдел действует в пределах полномочий, установленных настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Думы МО «Осинский район», постановлениями, распоряжениями Мэра района, в целях наиболее эффективного управления муниципальным имуществом района, а также государственным имуществом, муниципальным имуществом поселений, переданным в установленном законодательством Российской Федерации порядке органам местного самоуправления, и обеспечения его сохранности.

1.3. Отдел является уполномоченным органом местного самоуправления осуществляющим права собственника в отношении имущества входящего в состав муниципальной собственности Осинского района.

1.4. Отдел является структурным подразделением администрации МО «Осинский район» с правом юридического лица, имеет штамп и круглую печать со своим наименованием, лицевой счет в федеральном казначействе.

1.5. Юридический адрес Отдела: 669201, Россия, Иркутская область, Осинский р-н, с.Оса, ул. Свердлова, 59.

1.6. Почтовый адрес: 669201, Россия, Иркутская область, Осинский р-н, с.Оса, ул. Свердлова, 59.

1.7. Отдел подконтролен и подотчётен в своей деятельности Мэру района.

### **2. Основные задачи Отдела.**

2.1. Обеспечение эффективного управления и использования муниципального имущества, его сохранности в интересах населения Осинского района

2.2. Обеспечение интересов администрации Осинского района в процессе разграничения государственной собственности, передачи органам местного самоуправления в установленном законом порядке имущества и формирования состава муниципальной собственности.

2.3. Приватизация муниципальных предприятий и иного имущества, обеспечение выполнения в рамках компетенции установленной государственной программой приватизации государственных и муниципальных предприятий в РФ, программы приватизации муниципальных унитарных предприятий Осинского района.

2.4. Защита имущественных прав и интересов администрации МО «Осинский район».

### **3. Функции Отдела.**

3.1. Организует и осуществляет контроль за реализацией программы приватизации, предоставляет отчет о её выполнении Думе Осинского района

3.2. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию предприятий и объектов муниципальной собственности.

3.3. Принимает решение о приватизации объектов и предприятий муниципальной собственности в соответствии с утвержденной программой приватизации.

3.4. Утверждает планы приватизации объектов муниципальной собственности в

рамках программы приватизации.

3.5. Создает комиссии по приватизации муниципального имущества, и при приватизации выполняет функции продавца муниципального имущества

3.6. Утверждает планы приватизации муниципальных предприятий.

3.7. Учреждает акционерные общества открытого типа в соответствии с федеральным законом РФ № 178-ФЗ от 21.12.2001г. «О приватизации государственного и муниципального имущества». Утверждает их Уставы.

3.9. Является держателем закрепленных в муниципальной собственности пакетов акций.

3.10. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников приватизируемых предприятий.

3.11. Представляет интересы Осинского района в органах управления открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности.

3.12. Назначает, по согласованию с Мэром района, представителей районной администрации в органах управления открытых акционерных обществ.

3.13. Осуществляет контроль за соблюдением прав акционеров, акции которых находятся в муниципальной собственности.

3.14. Создает, реорганизует и ликвидирует в установленном порядке муниципальные предприятия.

3.15. Утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, заключает, изменяет и расторгает срочные трудовые договора с их руководителями (по согласованию с Мэром района).

3.16. Передает в установленном законом порядке муниципальное имущество в хозяйственное ведение или оперативное управление и пользование юридическим лицам на основе заключаемых с ними договоров, а также совершает в отношении муниципального имущества другие действия, согласно статьи 209 Гражданского Кодекса РФ.

3.17. Согласовывает решения о внесении имущества муниципальных предприятий в уставные капиталы иных предприятий в порядке установленном законодательством.

3.18. Осуществляет контроль за всеми операциями, совершаемыми юридическими и физическими лицами с недвижимым и движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

3.19. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации и оценки муниципального имущества в установленном порядке.

3.20. Ведет реестр муниципального имущества, находящегося в собственности Осинского районного муниципального образования.

3.21. Принимает решения об изъятии у предприятий и учреждений муниципального имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и правовыми актами Иркутской области и района.

3.22. Выступает арендодателем при сдаче в аренду муниципального имущества.

3.23. По согласованию с Мэром района, отдает муниципальное имущество в залог, обременяет его другими способами, не противоречащими действующему законодательству.

3.24. Разрабатывает, выносит на утверждение в установленном порядке перечни объектов, передаваемых в муниципальную собственность Осинского района.

3.25. Передает и принимает муниципальное имущество, а также государственное имущество, переданное в установленном законом порядке органам местного

самоуправления.

3.26. Осуществляет списание объектов муниципальной собственности с балансов предприятий, организаций и учреждений муниципальной собственности.

3.27. Осуществляет контроль за выполнением обязательств по договорам аренды объектов муниципальной собственности.

3.28. Организует и проводит конкурсы и аукционы по продаже муниципального имущества, земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков.

Регистрирует сделки с муниципальным недвижимым имуществом, не связанные с отчуждением имущества, в соответствии с действующим законодательством.

3.29. В соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления осуществляет приватизацию муниципального и ведомственного жилищного фонда на территории Осинского района.

#### **4. Полномочия Отдела.**

4.1. Вносит на рассмотрение Мэра района проекты нормативных актов, предложения по реализации задач и вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4.2. Контролирует выполнение распоряжений Отдела муниципальными предприятиями, учреждениями, органами местного самоуправления.

4.3. Привлекает в установленном порядке для содействия выполнения своих задач и других функций юридических и физических лиц.

4.4. Запрашивает и получает от структурных подразделений администрации района, должностных лиц предприятий, организаций, учреждений информацию на безвозмездной основе, необходимую Отделу для осуществления своей деятельности.

4.5. Участвует в совещаниях, разработке проектов нормативных документов, соглашений, договоров, программ, мероприятий и других документов, относящихся к компетенции Отдела.

4.6. Обращается в органы прокуратуры и иные правоохранительные органы в пределах своей компетенции.

4.7. По согласованию с Мэром района выступает учредителем предприятий различных организационно-правовых форм.

4.8. Организует аукционы и конкурсы по реализации недвижимого имущества, земельных участков, земельных объектов определенного целевого назначения.

4.9. Заключает договора купли-продажи и аренды муниципального имущества и земельных участков и выступает в них продавцом и арендодателем в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде, по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

4.11. Запрашивает и получает информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, о деятельности органов государственного управления и местного самоуправления, необходимую для осуществления своих функций.

4.12. Запрашивает бухгалтерскую отчетность и другую необходимую информацию о хозяйственно-финансовой деятельности муниципальных предприятий, учреждений, а также предприятий, акции (доли, паи) которых находятся в муниципальной собственности.

4.13. Дает разъяснения по применению действующих нормативных актов администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.14. По согласованию с руководителями структурных подразделений администрации района привлекает их специалистов для консультаций, изучения, подготовки, разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом, в соответствии с возложенными на него задачами.

4.15. Приобретает в установленном порядке необходимое для работы Отдела информационно-техническое оборудование, программы, оргтехнику, методическую литературу.

## **5. Организация работы и руководство отделом.**

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром района.

Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельностью Отдела, с учетом прав, предоставленным настоящим Положением.

5.2. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением начальника Отдела.

5.3. Структура и общая численность Отдела разрабатывается начальником Отдела и утверждается решением Думы МО «Осинский район» по представлению мэра района.

5.4. Штатное расписание Отдела утверждаются начальником Отдела.

5.5. Должностные инструкции утверждаются:

- начальника Отдела - Мэром района по представлению начальника Отдела.
- специалистов Отдела - начальником Отдела.

5.6. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела, распределяет обязанности между специалистами Отдела;

- действует без доверенности от имени Отдела, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- в пределах своей компетенции издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и структурными подразделениями администрации района;

- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Отделом;

- по согласованию с Мэром района заключает и расторгает срочные трудовые договора с руководителями муниципальных и унитарных предприятий и учреждений;

- даёт предложения о структуре, штатном расписании и замещении должностей;

- в пределах своей компетенции дает распоряжения и указания работникам Отдела, проверяет их исполнение;

- вносит предложения по улучшению условий труда работников Отдела, их поощрению и наложению на них взыскания.

## **6. Имущество Отдела. Финансирование.**

6.1. Имущество Отдела составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отраженные на самостоятельном балансе.

6.2. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за счет средств местного бюджета.

6.3. Администрация МО «Осинский район» осуществляет материально-техническое обеспечение Отдела (предоставляет помещение, оборудование, средства

связи, оргтехнику, автотранспорт и т.д.).

6.4. Отдел не уплачивает арендную плату за помещения, находящиеся в муниципальной собственности, если эти помещения используются им для выполнения своих функций.

## **7. Ликвидация и реорганизация Отдела.**

7.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник отдела по управлению  
муниципальным имуществом и  
земельным отношениям

А.Н. Мушкиров