

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

04.10.2011г.

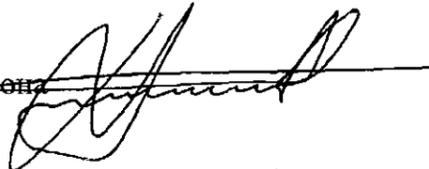
№ 542-н

О создании муниципального казенного учреждения «Отдел имущественных и земельных отношений администрации Саянского района»

В целях эффективного использования муниципальной собственности муниципального образования Саянский район и земельных участков, на основании Федерального закона от 06.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, в связи с принятием постановления главы администрации района от 08.09.2011 № 507-п «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Саянского района, утверждения уставов муниципальных учреждений Саянского района и внесения в них изменений», руководствуясь ст.ст.62, 81 Устава Саянского района, постановляю:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Отдел имущественных и земельных отношений администрации Саянского района».
2. Утвердить Положение о муниципальном казенном учреждении «Отдел имущественных и земельных отношений администрации Саянского района» согласно приложения № 1.
3. Уполномочить начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации Саянского района (Гребнева В. В) выступить заявителем при государственной регистрации муниципального казенного учреждения «Отдел имущественных и земельных отношений администрации Саянского района» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Красноярскому краю в установленном законом порядке.
4. Постановление администрации Саянского района № 530-П от 03.10.2011 г. «О создании муниципального казенного учреждения «Отдел имущественных и земельных отношений администрации Саянского района» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Осипова Е. А.
6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации района



А.В. Храмцов

Приложение №1
к постановлению
администрации района
№ 542 от 07.10 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
"ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
САЯНСКОГО РАЙОНА"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел имущественных и земельных отношений администрации Саянского района» (далее - Отдел) является функциональным подразделением администрации Саянского района Красноярского края, осуществляющим формирование, управление и распоряжение муниципальным имуществом муниципального образования Саянский район, обеспечивает распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности.

1.2. Учредителем отдела является муниципальное образование Саянский район, в лице администрации Саянского района Красноярского края.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Саянского района, решениями Саянского районного Совета депутатов, правовыми актами администрации Саянского района, настоящим Положением и другими нормативными актами.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется главе администрации Саянского района, первому заместителю главы администрации района.

1.5. Отдел является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства и иные счета в соответствии с действующим законодательством, круглую печать, штампы и фирменные бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Отдел является участником бюджетного процесса в Саянском районе в соответствии с возложенными на него функциями.

1.7. Полное наименование юридического лица — муниципальное казенное учреждение «Отдел имущественных и земельных отношений администрации Саянского района».

Сокращенное наименование — МКУ «ОИЗО администрации Саянского района».

1.8. Местонахождение Отдела: 663580, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, 151.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Отдела является:

- создание комплексной информационной системы эффективного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности и землями, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности;

- выработка и реализация единой политики в области использования муниципального имущества и земель, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности;

- увеличение доходной части бюджета района за счет повышения эффективности использования муниципального имущества муниципального образования Саянский район и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности, и приватизации муниципального имущества;

- обеспечение в пределах компетенции реализации политики поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Основными задачами деятельности Отдела являются:

- обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом, жилым и нежилым фондом, а также регулирование и контроль использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности;

- подготовка проектов нормативно-правовых актов по регулированию использования муниципального движимого и недвижимого имущества, по перераспределению имущества в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления согласно законодательству;

- реализация целевых программ в области имущественно- земельных отношений;

- разработка и внедрение современных информационных технологий, формирование базы данных и учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности, ведение Реестра муниципального имущества на основе новейшей компьютерной технологии и геоинформационных систем;

- участие в формировании и обеспечение реализации районных целевых муниципальных программ развития района по направлениям деятельности Отдела, в том числе программ и проектов в отношении муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности;

- осуществление контроля за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений в части использования муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности;

- осуществление контроля и разработка предложений по эффективному использованию арендуемого муниципального имущества;

- обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Отдела;

- обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств Отдела.

III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Для выполнения возложенных задач Отдел в установленном порядке осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Вносит предложения главе администрации района по вопросам формирования бюджета района в части поступления доходов от использования муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности.

3.2. Участвует в формировании бюджета района.

3.3. Разрабатывает проекты правовых актов района по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности.

3.4. Осуществляет контроль за эффективностью использования муниципального имущества.

3.5. 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. Направляет в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.6. Вносит предложения администрации района, в Саянский районный Совет депутатов по передаче объектов государственной собственности в муниципальную и муниципальной собственности в государственную собственность в соответствии с разграничением полномочий согласно законодательству.

3.7. Организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность жилого и нежилого фонда.

3.8. Формирует имущественную часть казны района.

3.9. 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, в том числе прекращения права общей долевой собственности на жилые помещения и выдела доли в натуре.

3.10. Представляет муниципальное образование Саянский район в Федеральной регистрационной службе, ее территориальных органах и отделах по вопросам государственной регистрации права муниципальной собственности, перехода права и сделок, внесения любых изменений в ЕГРП, государственной регистрации ограничений (обременений) прав на муниципальное недвижимое имущество, в том числе сервитутов, ипотеки, доверительного управления, аренды, совершения иных действий, связанных с государственной регистрацией прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.11. Разрабатывает прогнозный план приватизации муниципального имущества (Программу приватизации) осуществляет и контролирует ход его исполнения.

3.12. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию объектов муниципальной собственности.

3.13. Проводит приватизацию муниципального имущества, в том числе объектов муниципального жилищного фонда, продажу земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами района.

3.14. Осуществляет передачу муниципального имущества в уставный фонд муниципальных предприятий.

3.15. Осуществляет приобретение в собственность района в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами района объекты недвижимости.

3.16. Заключает имущественные договоры со сторонними организациями.

3.17. Вносит главе администрации района предложения о создании или ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

3.18. Разрабатывает типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность муниципальных предприятий и учреждений по совершению гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом.

3.19. Разрабатывает документы по созданию муниципальных предприятий и учреждений.

3.20. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, согласовывает муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям заключение сделок в отношении муниципального имущества, переданного им на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно.

3.21. Готовит предложения о реорганизации муниципальных предприятий и учреждений.

3.22. Заключает, расторгает трудовые договоры с руководителями муниципальных предприятий и учреждений.

3.23. Выступает от имени муниципального образования Саянский район заказчиком при проведении геодезических, картографических и кадастровых работ, работ по землеустройству, мониторингу и инвентаризации земель государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности и постановке их на государственный кадастровый учет.

3.24. Выступает заказчиком при проведении технической инвентаризации объектов муниципального и бесхозяйного имущества.

3.25. Осуществляет полномочия муниципального заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Отдела в соответствии действующим законодательством.

3.26. Организует независимую оценку объектов недвижимости, в том числе оценку недвижимого имущества, сдаваемого в аренду.

3.27. Организует учет бесхозяйного движимого и недвижимого имущества.

3.28. Организует в установленном порядке инвентаризацию, учет муниципального движимого и недвижимого имущества и земельных участков, расположенных на территории Саянского района.

3.29. Формирует базу данных и ведет единый учет земельных участков, расположенных на территории Саянского района, а также Реестр муниципальной собственности.

3.30. Управляет и распоряжается объектами муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной

собственности, передавая их по договору в аренду и иное возмездное и безвозмездное пользование, хозяйственное ведение и оперативное управление, доверительное управление другому лицу, в залог, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами района.

3.31. Выступает арендодателем муниципального имущества, в том числе земельных участков, объектов нежилого фонда, движимого имущества, проводит торги по продаже права аренды.

3.32. Выполняет функции продавца муниципального имущества, нежилого фонда, земельных участков, заключает и регистрирует договоры купли-продажи.

3.33. Осуществляет контроль за регулированием земельных отношений и контроль за рациональным использованием земельных ресурсов, ведет учет земель, находящихся в муниципальной собственности на территории района.

3.34. Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета района согласно закрепленным доходным источникам: контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты доходов в бюджет; начисление, учет, списание, взыскание и принятие решений о возврате излишне уплаченных сумм, пени и штрафов по ним.

3.35. Осуществляет бюджетный, налоговый, статистический и прочий учет и составляет соответствующую отчетность по учреждению.

3.36. Осуществляет полномочия по организации работы, связанной с проведением конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

3.37. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

4.1. Выступать продавцом, покупателем, представителем при совершении сделок с недвижимым имуществом, земельными участками, заключать договоры и соглашения, объектом которых является муниципальное имущество, в том числе земельные участки или доли в праве общей собственности на земельные участки, в том числе договоры аренды, купли-продажи, безвозмездного срочного пользования, дарения, мены, хозяйственного ведения и оперативного управления, доверительного управления, залога, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами района, находящиеся в муниципальной собственности, а также земельные участки государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельными участками находящимися в муниципальной собственности.

4.2. Принимать решения о закреплении за муниципальными предприятиями имущества на праве хозяйственного ведения и о закреплении за муниципальными учреждениями имущества на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами района.

4.3. Принимать решения о списании муниципального имущества по представлению муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами района.

4.4. Осуществлять полномочия собственника имущества при решении вопросов, связанных с деятельностью муниципальных предприятий и учреждений (в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами района).

4.5. Получать от муниципальных предприятий и учреждений информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Принимать обязательные для исполнения решения по вопросам приватизации муниципальных предприятий.

4.7. Принимать в пределах своей компетенции решения по вопросам использования муниципального имущества.

4.8. Заключать договоры на передачу жилых помещений в собственность граждан в соответствии с положениями Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

4.9. Обращаться с заявлениями о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав.

4.10. Осуществлять муниципальный земельный контроль.

4.11. Проводить торги по продаже права аренды.

4.12. Обеспечивать защиту имущественных прав собственника от имени администрации Саянского района при ведении дел в судах, арбитражных, третейских судах, осуществляя полномочия истца, ответчика, заинтересованного лица либо третьего лица.

4.13. Представлять интересы районного самоуправления по вопросам, отнесенным к его компетенции, в судебных и других органах при рассмотрении судебных, арбитражных и иных дел.

4.14. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов и территориальных подразделений администрации района, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений и иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.15. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения о государственном кадастре недвижимости в органах ФГУ «Земельная кадастровая палата», информацию из ЕГРП в органах ФНС.

4.16. Осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения арендной платы и иных платежей в бюджет района; осуществлять начисление, учет, уточнять код бюджетной классификации без заявления плательщика, взыскание, списание и принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет,

пени и штрафов по ним согласно закрепленным за Отделом доходным источникам бюджета района.

4.17. Вести Реестр жилого и нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности, формировать базу данных, а также вести единый учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельных участков находящихся в муниципальной собственности..

4.18. Организовывать оценку и переоценку объектов недвижимости, в том числе в целях их налогообложения.

4.19. Выступать заказчиком при проведении работ по инвентаризации земель и объектов недвижимости, осуществлять оформление документов для государственной регистрации права муниципальной собственности на них, выполнять геодезические, картографические и кадастровые работы, работы по землеустройству, мониторингу земель, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством, земельных участков находящихся в муниципальной собственности и постановке их на государственный кадастровый учет.

4.20. Обращаться, направлять материалы в прокуратуру, органы внутренних дел, налоговую инспекцию по вопросам, отнесенным настоящим Положением к ведению Отдела.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел обязан:

5.1. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации Саянского района и Саянским районным Советом депутатов.

5.2. В случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам муниципального образования Саянский район при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности принимать все возможные правовые меры по защите интересов района.

5.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ к участию в торгах для всех потенциальных покупателей муниципального имущества, земельных участков.

5.4. Осуществлять ведение бюджетного, налогового, статистического и прочего учета и составления соответствующей отчетности по учреждению в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Установить порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Отдела в соответствии с правовыми актами администрации района.

5.6. Организовать хранение, комплектование, учет и использование архивных документов Отдела.

5.7. Вести Реестр муниципальной собственности, формировать базу данных и вести единый учет земельных участков.

5.8. Осуществлять контроль за соблюдением покупателями, арендаторами, другими пользователями объектов муниципальной собственности условий заключенных с ними договоров купли-продажи, аренды, пользования и, в необходимых случаях, принимать меры для изменения условий указанных договоров либо их расторжения в установленном порядке.

5.9. Рассматривать заявления, обращения, пожелания, а также жалобы по предмету деятельности Отдела, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав.

5.10. Обеспечивать контроль за поступлением платежей за землю и иных платежей в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

5.11. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других актов, регулирующих деятельность Отдела.

5.12. Взаимодействовать по вопросам своей компетенции с функциональными подразделениями администрации Саянского района, органами государственной власти.

5.13. Обеспечить доступ к информации о деятельности и решениях Отдела в установленном порядке.

5.14. Осуществлять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

VI. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации района.

6.2. Начальник отдела осуществляет свою деятельность на основе единоначалия, действует от имени Отдела и представляет его интересы без доверенности.

6.3. Начальник отдела находится в подчинении главы администрации Саянского района, первого заместителя главы администрации района.

6.4. В период отсутствия начальника отдела распоряжением Главы администрации района назначается исполняющий обязанности начальника отдела.

6.5. Структура Отдела утверждается главой администрации района.

6.6. Начальник отдела в соответствии с предоставленными ему полномочиями:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- представляет администрацию Саянского района в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в ведение Отдела;

- разрабатывает и представляет на утверждение главы администрации района структуру и штатное расписание Отдела в пределах фонда оплаты

труда и предельной штатной численности, а также бюджетную смету Отдела;

- назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами администрации района работников Отдела;

- организует меры по повышению квалификации работников, проводит в составе комиссии аттестацию работников в сроки, установленные нормативными актами района.

- утверждает должностные инструкции работников Отдела;

- применяет к работникам меры поощрения и налагает взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с действующим законодательством, 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;

- определяет основные направления деятельности Отдела, рассматривает текущие и перспективные планы работ Отдела;

- устанавливает надбавки к зарплате работников Отдела в пределах утвержденной сметы расходов Отдела;

- издает приказы по вопросам организации деятельности Отдела;

- заключает договоры в пределах своей компетенции;

- несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств.

6.7. Сотрудники Отдела действуют от имени Отдела перед третьими лицами на основании доверенности, выданной начальником отдела, в рамках полномочий, установленных настоящим Положением

VII. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО

7.1. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством и постановлениями администрации района.

7.2. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Саянского района, в пределах, утвержденной бюджетной сметы и подтвержденных обязательств Отдела.

7.3. Имущество, приобретенное за счет средств бюджета и закрепленное за Отделом, находится у него на праве оперативного управления.

7.4. На финансирование отдельных программ может осуществляться дополнительное целевое финансирование из районного бюджета.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

8.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется на основании постановления главы администрации района в соответствии с действующим законодательством.

8.2. В случае ликвидации Отдела муниципальное имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, подлежит передаче в муниципальную казну.

8.3. Отдел считается ликвидированным после внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.