ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДЕПУТАТОВ

ГОРНО-АЛТАЙСК ГОРОДТЫН
ДЕПУТАТАРЫНЫН
СОВЕДИ

РЕШЕНИЕ

JOП

28 февраля 2012 года № 46-5

Об утверждении положения о Муниципальном учреждении «Управление по имуществу и земельным отношениям города Горно-Алтайска» (в новой редакции)

В соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 статьи 28, статьями 37, 44 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого Постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 26.05.2005г. № 27-1,

Горно-Алтайский городской Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о Муниципальном учреждении «Управление по имуществу и земельным отношениям города Горно-Алтайска» (в новой редакции) согласно Приложению.

2. Решение Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 31.05.2007 № 46-10 «Об утверждении Положения о Муниципальном учреждении «Управление по имуществу и земельным отношениям города Горно-Алтайска» отменить.

3. Начальнику Муниципального учреждения «Управление по имуществу и земельным отношениям города Горно-Алтайска» Червонову Г.Ф. произвести

государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, в том числе с правом выступить в качестве заявителя при подаче заявления о государственной регистрации изменений в учредительные документы в нотариальной конторе и в органах государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Вестник Горно-Алтайска».

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Горно-Алтайска».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Горно-Алтайского городского Совета депутатов по вопросам законности, правопорядка, местного самоуправления, общественным связям и средствам массовой информации (Бабин В.Г.).

Мэр города Горно-Алтайска

_____ В.А. Облогин

Председатель Горно-Алтайского городского Совета депутатов

_____ Ю.А. Шевченко

Приложение
к решению Горно-Алтайского
городского Совета депутатов
от 28 февраля 2012 года № 46-5

Положение
о Муниципальном учреждении «Управление по имуществу и земельным отношениям города Горно-Алтайска»
(в новой редакции)

1.1. Муниципальное учреждение «Управление по имуществу и земельным отношениям города Горно-Алтайска» (именуемое в дальнейшем «Управление») является отраслевым (функциональным) органом администрации города Горно-Алтайска.

1.2. Управление является муниципальным казенным учреждением, осуществляющим оказание муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, Уставом муниципального образования «Город Горно-Алтайск», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск», а также настоящим Положением и локальными актами Управления.

1.4. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, счет, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.5. Учредителем Управления является муниципальное образование «Город Горно-Алтайск». Функции и полномочия учредителя в отношении Управления осуществляет исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления - Администрация города Горно-Алтайска (далее Администрация).

1.6. Собственником имущества Управления является муниципальное образование «Город Горно-Алтайск».

1.7. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Горно-Алтайск», общественными организациями.

1.8. Управление от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Управление вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Положении. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет города Горно-Алтайска.

1.10. Управление является некоммерческой организацией.

1.11. Полное наименование: Муниципальное учреждение «Управление по имуществу и земельным отношениям города Горно-Алтайска». Сокращенное наименование: МУ «Управление по имуществу и земельным отношениям города Горно-Алтайска»

1.12. Место нахождения и почтовый адрес: Россия, 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18.

1.13. Управление не имеет филиалов и представительств.

II. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск» и настоящим Положением;

2.2. Основными целями деятельности Управления являются:

- эффективное управление муниципальным имуществом муниципального образования «Город Горно-Алтайск» и землями, находящимися в распоряжении муниципального образования «Город Горно-Алтайск».
- осуществление контроля за рациональным использованием муниципального имущества и земель, находящихся в распоряжении муниципального образования «Город Горно-Алтайск».
- создание комплексной информационной системы управления муниципальной собственностью муниципального образования «Город Горно-Алтайск».
- сбор неналоговых платежей в местный бюджет за счёт своевременного и полного поступления арендной платы за пользование земельными участками и муниципальным имуществом, а также средств от продажи земельных участков и муниципального имущества.

III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1 Основные виды деятельности Управления в сфере управления муниципальным имуществом:

3.1.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями, в соответствии с правовыми актами, изданными Администрацией.

3.1.2. Осуществление контроля обеспечения сохранности муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.1.3. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны в установленном порядке, осуществление контроля над обеспечением сохранности имущества, входящего в муниципальную казну.

3.1.4. Передача в установленном порядке муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление, в аренду, доверительное управление, залог, безвозмездное пользование, с баланса на баланс без изменения формы собственности.

3.1.5. Сбор неналоговых платежей в местный бюджет за счёт поступления арендной платы за пользование муниципальным имуществом, а также средств от продажи муниципального имущества.

3.1.6. Подготовка проектов нормативно-правовых актов по вопросам управления муниципальным имуществом.

3.1.7. Формирование и ведение реестра муниципальной собственности.

3.1.8. Осуществление контроля эффективности использования муниципальной собственности, обобщение и анализ ее использования.

3.1.9. Защита имущественных прав собственника муниципального имущества в пределах своей компетенции при ведении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

3.1.10. Внесение предложений главе Администрации, в городской Совет депутатов по передаче объектов из государственной собственности в муниципальную, из муниципальной собственности в государственную. Осуществление мероприятий по приему объектов в муниципальную собственность и передаче объектов из муниципальной собственности.

3.1.12. Организация учета бесхозяйного движимого и недвижимого имущества и признания муниципальной собственности на него.

3.1.13. Организация в установленном порядке инвентаризации, учета и оценки муниципального движимого и недвижимого имущества. Осуществление функций заказчика при проведении технической инвентаризации объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.14. Осуществление мероприятий по страхованию муниципального имущества и финансовых рисков, возникающих в процессе управления муниципальным имуществом.

3.1.15. Подготовка и оформление документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество городской казны и сделок с муниципальной собственностью, вещных прав и арендных отношений.

3.2. Основные виды деятельности Управления в сфере регулирования деятельности муниципальных предприятий, муниципальных учреждений:

3.2.1. Решение вопросов создания, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений, наделение их муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

3.2.2. Осуществление полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных учреждений и утверждение их уставов.

3.2.3. Разработка проектов нормативных документов, регламентирующих деятельность муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных учреждений по совершению гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом.

3.2.4. Согласование действий муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных учреждений по совершению гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом.

3.2.5. Оформление документов на передачу с баланса на баланс имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.2.6. Согласование заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений.

3.2.7. Участие в отраслевых балансовых комиссиях по результатам финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений.

3.2.8. Организация мероприятий по инвентаризации основных фондов муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных учреждений.

3.2.9. Совместно с контрольно-ревизионным отделом Администрации организация проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных учреждений в установленном порядке.

3.2.10. Рассмотрение вопросов списания движимого и недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями.

3.3. Основные виды деятельности Управления в сфере регулирования земельных отношений:

3.3.1. Управление и распоряжение земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности, а также землями, расположенными на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск», до разграничения государственной собственности на землю в соответствии с законодательством.

3.3.2. Участие в разработке проектов нормативно-правовых актов муниципалитета по регулированию земельных отношений, правовых актов главы администрации города о предоставлении земельных участков.

3.3.3. Организация работ по межеванию, организация и осуществление работ по инвентаризации земельных участков.

3.3.4. Подготовка и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков (права на заключение договоров аренды земельных участков).

3.3.5. Подготовка проектов решений Администрации о предоставлении гражданам и юридическим лицам земельных участков из земель, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления.

3.3.6. Оформление правоустанавливающих документов на землю на основании решений Администрации, внесение изменений и дополнений к ним, оформление дополнительных соглашений.

3.3.7. Контроль за выполнением условий договоров аренды и безвозмездного срочного пользования, за соблюдением землепользователями и арендаторами установленного разрешённого использования земельных участков, земельного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам землепользования.

3.3.8. Учёт и контроль своевременного и полного поступления арендной платы и выкупных платежей за земельные участки в местный бюджет.

3.3.9. Проведение претензионной и исковой работы с должниками по взысканию задолженности по договорам аренды и купли-продажи земельных участков.

3.3.10. Подготовка и представление документов для государственной регистрации договоров аренды и купли-продажи в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3.11. Осуществление функций заказчика при проведении проектно-изыскательских и топографо-геодезических работ в целях проведения земельной реформы, охраны и использования земель.

3.3.12. Подготовка расчетов арендной платы, выкупной цены земельных участков в порядке, определенном действующим законодательством.

3.3.13. Осуществление контроля за соблюдением земельного законодательства.

3.3.14. Подготовка предложений к соответствующим нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Алтай, муниципального образования для разработки механизма оценки земель, определения размеров платежей за землю, по совершенствованию системы платного пользования земельными ресурсами города.

3.3.15. Координирование создания системы экономического стимулирования рационального использования и охраны земель, осуществление контроля над соблюдением установленных сроков освоения земельных участков, учет и анализ освоения земель.

3.3.16. Участие в разработке и реализации федеральных, республиканских и городских программ использования и охраны земель.

3.4. Основные виды деятельности Управления в сфере приватизации объектов муниципальной собственности:

3.4.1. Разработка прогнозного плана приватизации и контроль его исполнения.

3.4.2. Прием и регистрация заявок на приватизацию объектов муниципальной собственности.

3.4.3. Приватизация муниципального имущества, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай и правовыми актами муниципального образования города Горно-Алтайска.

3.4.4. Формирование комиссии по приватизации муниципального имущества, подготовка проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества.

3.4.5. Осуществление контроля выполнения условий конкурса владельцами приватизированных предприятий.

3.5. **Основные виды деятельности Управления в сфере управления ценными бумагами:**

3.5.1. Осуществление прав акционера (вкладчика) по акциям (долям, вкладам), находящимся в муниципальной собственности, в установленном порядке.

3.5.2. Управление ценными бумагами, находящимися в муниципальной собственности, формирование и учет объектов долевой собственности (акции, доли, вклады). Подготовка предложений о приобретении акций, долей хозяйственных обществ.

3.5.3. Осуществление функций держателя нереализованных и приобретенных долей (паев, акций) в случаях, установленных законодательством.

3.5.4. Организация работы представителей Администрации в органах управления акционерных обществ, имеющих долю муниципальной собственности. Осуществление контроля их деятельности.

3.6. Иные виды деятельности Управления:

3.6.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, хозяйственными обществами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.6.2. Предоставление отчетов о результатах деятельности Управления городскому Совету депутатов и главе Администрации.

3.6.3 Представление имеющейся в распоряжении Управления информации заинтересованным организациям и гражданам в соответствии с действующим законодательством.

3.6.4. Осуществление закупок, товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Город Горно-Алтайск» и собственных нужд Управления в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6.4. Ведение ведомственного архива.

3.6.5. Осуществление иных видов деятельности, отнесенных к компетенции Управления муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от отделов и управлений администрации муниципального образования города Горно-Алтайска, предприятий, организаций, учреждений, расположенных на его территории, всю необходимую для деятельности информацию, документы и сведения;
- принимать участие в создании и работе координационных и консультативных органов, объединяться в ассоциации (союзы);
- разрабатывать проекты правовых актов города по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- издавать в пределах своей компетенции и полномочий приказы, обеспечивающие реализацию решений и постановлений органа местного самоуправления, а также актов органов государственной власти, давать распоряжения и указания, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями;

- вносить предложения Мэру города Горно-Алтайска о введении дополнительных должностей, необходимых для улучшения организационной работы служб и подразделений системы образования города;

- выступать муниципальным заказчиком при проведении закупок для нужд Управления, а в случаях, установленных правовыми актами Мэра города Горно-Алтайска выступать муниципальным заказчиком при проведении закупок для нужд муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;

- в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников определять форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

4.2 Управление не вправе:

- от своего имени осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

- предоставлять и получать кредиты (займы);

- отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации;

- открывать счета в кредитных организациях;

- осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Положением .

4.3. Управление обязано:

- неукоснительно соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Республики Алтай, правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования «Город Горно-Алтайск» и настоящее Положение;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай, правовыми актами органов местного самоуправления;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Управление осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

5.3. Управление вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом только с согласия собственника.

5.4. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в порядке, установленном нормативными актами органов местного самоуправления города Горно-Алтайска, в соответствии с утвержденной сметой.

5.5. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального Казначейства

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- бюджетные средства;
- внебюджетные средства;
- добровольные взносы граждан, предприятий, организаций;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

5.6. Финансово-хозяйственная деятельность Управления осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов.

5.7. Управление отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении финансовыми средствами. При их недостаточности субсидиарная ответственность по обязательствам учреждения наступает для собственника имущества в лице Администрации в случаях, предусмотренных законом.

5.8. Управление обязано представлять находящееся в его ведении имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

VI. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Управление осуществляет деятельность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, Уставом муниципального образования "Город Горно-Алтайск" и настоящим Положением.

6.2. Текущее руководство деятельностью осуществляется начальником Управления который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации города при утверждении городским Советом депутатов.

6.3. Начальник Управления:

- Руководит деятельностью Управления, организует реализацию целей деятельности Управления.

- В пределах компетенции Управления издает приказы, обязательные для исполнения работниками Управления.

- В соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай и муниципальными правовыми органов местного самоуправления города распоряжается имуществом и средствами, закрепленными за Управлением, заключает договоры по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

- Возлагает осуществление видов деятельности Управления на отделы и конкретных лиц, в соответствии с их должностными обязанностями.

- Вносит на рассмотрение городского Совета депутатов, Администрации проекты решений, постановлений и распоряжений по вопросам, находящимся в его ведении.

- Ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы и принимает по ним необходимые меры.

- Осуществляет взаимодействие с отделами и управлениями Администрации, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

- Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и сохранность материальных ценностей.

- Распоряжается средствами в пределах утвержденных смет и ассигнований.

- Организует ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями.

- Принимает на работу и увольняет в установленном порядке работников Управления.

- Утверждает должностные инструкции работников Управления.

- Применяет к работникам Управления меры поощрения и меры дисциплинарной ответственности.

- Действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех органах власти, учреждениях, организациях, предприятиях, заключает договоры, выдает доверенности.

- Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

6.4. В период отсутствия Начальника Управления его обязанности временно исполняет один из начальников отдела (начальник отдела управления собственностью или начальник отдела земельных отношений).

6.5. Начальник Управления несет персональную дисциплинарную ответственность за выполнение возложенных на него функциональных обязанностей, хранение служебной информации, а также за своевременность выполненных работ персонала, находящегося в его подчинении.

6.6. В структуру Управления входят:

- начальник Управления;
-отдел управления собственностью;
- отдел земельных отношений;
- отдел учета и отчетности.

6.7. Трудовой коллектив Управления составляют все граждане, состоящие с ним в трудовых отношениях (работники).

6.8. Отношение работников и Управления возникают на основе трудовых договоров (контрактов) и регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

Спорные вопросы разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Структура, численность и штатное расписание Управления формируются в пределах установленного на эти цели фонда оплаты труда и утверждаются главой Администрации.

7. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

7.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Город Горно-Алтайск», и подлежат государственной регистрации.

8. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления проводится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

8.2. При реорганизации и ликвидации Управления, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество ликвидируемого Управления передается собственнику в соответствии с действующим законодательством.

Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы № 5 по Республике Алтай
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«19» марта 2012 года

ОГРН 1022000748422

ГРН 2122411021003

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Фамилия, инициалы Фурсов М. Ю.

Подпись

М.П.

Прошито,

пронумеровано

13 листов

(Тринадцать)

Нотариус Г. Ф. Чернова