

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**27 июня 2017 года № 37-РС**

**О внесении изменений в Решение Хатангского**

**сельского Совета депутатов**

**«Об учреждении Отдела по управлению**

**муниципальным имуществом**

**администрации сельского поселения Хатанга»**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 06.05.2016 г. № 265-РС «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Хатанга», руководствуясь Уставом сельского поселения Хатанга, Хатангский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

 1. Внести в Решение Хатангского сельского Совета депутатов от 27.12.2005 № 26-РС «Об учреждении Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга» (в редакции Решений Хатангского сельского Совета депутатов от 14.04.2007 № 110-РС, от 26.03.2009 № 52-РС, от 22.12.2010 № 146-РС) изменение, изложив приложение к Решению в редакции, согласно приложению к настоящему Решению.

 2. Мероприятия по регистрации утвержденных изменений в Межрайонной Инспекции ФНС России № 25 по Красноярскому краю поручить осуществить начальнику Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга.

 3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Хатангского Глава сельского поселения**

**сельского Совета депутатов Хатанга**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю. Чарду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кулешов**

**Приложение 1**

к Решению Совета сельского поселения Хатанга

от 27 июня 2017 года № 37-РС

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга (далее - Отдел) является уполномоченным органом администрации сельского поселения Хатанга, осуществляющим в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением, полномочия по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» (далее – управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, Уставом сельского поселения Хатанга, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельную бюджетную смету расходов, обособленное имущество, печать с изображением официальной символики сельского поселения Хатанга и бланки со своим наименованием.

Отдел отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении обособленным имуществом.

1.4. Решения о создании, реорганизации и ликвидации Отдела принимаются Хатангским сельским Советом депутатов по представлению Главы сельского поселения Хатанга. Положение об Отделе утверждается Хатангским сельским Советом депутатов по представлению Главы сельского поселения Хатанга.

1.5. Организационно-правовая форма Отдела – муниципальное казенное учреждение.

1.6. Полное наименование Отдела – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга.

1.7. Сокращенное наименование Отдела - Отдел УМИ.

1.8. Почтовый и юридический адрес Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга: 647460, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, с. Хатанга, ул. Советская, д. 23А.

1.9. Приказы, Распоряжения Отдела, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения юридическими и физическими лицами.

1.10. Отдельные полномочия Отдела, отнесенные настоящим Положением к его компетенции, могут быть переданы органам администрации сельского поселения Хатанга исключительно на основании постановления администрации сельского поселения Хатанга.

 1.11. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Хатанга на основании бюджетной сметы.

1.12.Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Отдела, в том числе в результате издания Отделом правового акта, противоречащего федеральному, краевому законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления, подлежит возмещению в установленном порядке.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

* 1. Управление и распоряжение в установленном порядке имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Хатанга.
	2. Формирование муниципальной собственности и обеспечение эффективной системы учета и использования муниципального имущества сельского поселения Хатанга.
	3. Организация и осуществление контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Хатанга:

 - имуществом, составляющим муниципальную казну, муниципального образования «Сельское поселению Хатанга» (далее - муниципальная казна);

 - земельными ресурсами;

 - имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления.

* 1. Реализация программы приватизации муниципального имущества.
	2. Осуществление защиты прав сельского поселения Хатанга в отношении имущества, находящегося в собственности сельского поселения Хатанга.
	3. Осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования.
	4. Осуществление муниципального земельного и лесного контроля.
	5. Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях граждан жилыми помещениями, а так же иных полномочий, в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.
	6. Выполнять иные задачи, установленные нормативными правовыми актами Главы сельского поселения Хатанга.

**3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В пределах своей компетенции Отдел:

3.1. Разрабатывает и готовит проекты нормативных правовых актов по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

3.2. В вопросах управления и распоряжения муниципальной собственностью, в том числе в вопросах создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, Отдел для выполнения поставленных задач обладает следующими полномочиями:

3.2.1. Формирование муниципальной казны.

3.2.2. Ведение бухгалтерского учета муниципальной казны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Проведение переоценки основных средств муниципальной казны с оформлением соответствующей бухгалтерской отчетности.

3.2.4. Списание в установленном порядке имущества муниципальной казны.

3.2.5. Ведение реестра муниципального имущества сельского поселения Хатанга.

3.2.6. Выступает от имени муниципального образования в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав, при государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, составляющее муниципальную казну сельского поселения Хатанга, права оперативного управления администрации сельского поселения Хатанга на муниципальное недвижимое имущество и сделок с ним, которое признается (возникает) в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.3. Осуществляет постановку земельных участков на кадастровый учет.

3.4. Оформляет передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности, в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Дает согласие на передачу недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, в аренду, доверительное управление, залог, в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного общества либо на распоряжение этим имуществом иным способом в соответствии с антимонопольным законодательством.

3.6. Осуществляет контроль использования по назначению и сохранности муниципального имущества закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями. Анализирует эффективность использования муниципального имущества, принимает решения о списании муниципального имущества по представлению муниципальных предприятий и учреждений. В случае обнаружения неэффективного использования муниципального имущества принимает необходимые меры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. По поручению Главы сельского поселения Хатанга совместно с другими структурными подразделениями готовит документы о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

3.8. От имени муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

3.9. Организует и непосредственно выполняет мероприятия, связанные с передачей имущества в муниципальную собственность, а также мероприятия по передаче муниципального имущества в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации.

3.10. Принимает в муниципальную собственность краевое, федеральное и муниципальное имущество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Передает объекты муниципальной собственности в федеральную, краевую собственность или собственность иных муниципальных образований.

3.12. Совместно с другими структурными подразделениями администрации сельского поселения Хатанга проводит документарные проверки (ревизии, инвентаризации), контролирует финансово-хозяйственную деятельность муниципальных унитарных предприятий.

3.13. Осуществляет меры по обеспечению перечисления дивидендов и иных доходов по акциям (долям в уставном капитале) хозяйственных обществ, в которых Муниципальное образование «Сельское поселение Хатанга» является акционером.

3.14. Выступает арендодателем муниципального имущества, земельных участков, являющихся муниципальной собственностью, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга.

3.15. Согласовывает отвод земельных участков для строительства и других целей на территории сельского поселения Хатанга.

3.16. Осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления юридическим и физическим лицам.

3.17. Проводит муниципальный земельный контроль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга.

3.18. Организует выявление бесхозяйного имущества и постановку его на учет в соответствии с действующим законодательством в целях оформления права муниципальной собственности.

3.19. Организовывает проведение работ по технической инвентаризации, межеванию объектов муниципальной собственности на территории сельского поселения Хатанга, с дальнейшей постановкой на кадастровый учет в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Вносит предложения Главе сельского поселения Хатанга по вопросам формирования бюджета в части поступления доходов от использования муниципальной собственности.

3.21. Участвует в согласовании сделок муниципальных предприятий, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий.

3.22. Осуществляет контроль полноты и своевременности поступления в местный бюджет доходов от аренды, продажи муниципальной собственности в соответствии с полномочиями администратора доходов.

3.23. Организует и координирует работы по разграничению государственной собственности на землю.

3.24. Выступает муниципальным заказчиком и размещает на конкурсной основе заказы на выполнение проектно-изыскательских работ, связанных с осуществлением землеустроительной деятельности при разграничении государственной собственности на землю, межевания, формирования земельных участков для их продажи или продажи права их аренды.

3.25. Размещает в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.26. Разрабатывает с учетом требований законодательства о приватизации проект программы приватизации в отношении муниципальной собственности, изменения и дополнения к ней, а также проекты нормативных правовых актов по вопросам приватизации.

3.27. Организует, анализирует ход и контролирует реализацию мероприятий местной программы приватизации.

3.28. Участвует в деятельности комиссии по приватизации.

3.29.Организует и осуществляет в процессе приватизации продажу муниципального имущества с исполнением полномочий продавца в объеме, установленном действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и действующим законодательством о приватизации государственного и муниципального имущества.

3.30. По согласованию с Главой сельского поселения Хатанга, от имени муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» вносит муниципальное имущество в уставные капиталы хозяйственных обществ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.31. Осуществляет контроль выполнения условий договоров купли-продажи приватизированных объектов муниципальной собственности.

3.32. Ведет подготовку муниципальных правовых актов по распоряжению муниципальным жилищным фондом.

3.33. Предоставляет гражданам жилые помещения муниципального жилищного фонда и заключает с гражданами договоры социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (специализированного жилищного фонда).

3.34. Осуществляет подготовку муниципальных правовых актов о признании граждан малоимущими и ведет учет малоимущих граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, ведет учет граждан, претендующих на получение жилья специализированного жилищного фонда (маневренный фонд, служебное жилье).

3.35. Дает разрешение на регистрацию граждан в жилых помещениях муниципального жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.36. Выступает в качестве истца, ответчика, заинтересованного лица, третьего лица в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

 4.1. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

 4.1.1. Осуществлять все необходимые действия, связанные с выполнением возложенных на Отдел задач и функций.

 4.1.2. Запрашивать информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления на территории муниципального образования, необходимую для ведения реестра муниципального имущества, проведения приватизации. Предприятия, учреждения, организации, органы местного самоуправления обязаны предоставить указанную информацию в установленные Отделом сроки.

 4.1.3. Направлять предприятиям, учреждениям, организациям, физическим лицам обязательные для исполнения предписания по вопросам их деятельности по использованию и управлению муниципальной собственности.

 4.1.4. Привлекать к своей деятельности для выполнения поставленных перед Отделом задач должностных лиц, специалистов и служащих органов местного самоуправления.

 4.1.5. Использовать для осуществления своих функций представителей и посредников, имеющих по закону право заниматься соответствующей деятельностью, на основе заключаемых с ними договоров.

 4.1.6. В установленном порядке принимать решения о приобретении имущества в муниципальную собственность, об отчуждении объектов муниципальной собственности, земельных участков.

 4.1.7. Изымать у предприятий, учреждений, граждан закрепленные за ними земельные участки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 4.1.8. Изымать излишнее неиспользованное либо используемое не по целевому назначению муниципальное имущество.

 4.1.9. Проводить инвентаризацию и оценку стоимости муниципального имущества в установленном порядке.

 4.1.10. Представлять интересы муниципального образования по доверенности в судах общей юрисдикции, краевых (областных, республиканских) судах, в Верховном суде Российской Федерации, арбитражных судах, службе судебных приставов, органах прокуратуры, налоговых органах, во всех органах государственной власти и управления, в органах внутренних дел и других учреждениях и организациях по вопросам относящимся к компетенции Отдела.

 4.1.11. Выступать продавцом муниципального имущества в сделках приватизации.

 4.1.12. Заключать договоры аренды муниципального имущества.

 4.1.13. Обращаться с заявлениями о постановке на учет бесхозяйственного недвижимого имущества в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

 4.2. Отдел обязан:

 4.2.1. Отчитываться в результатах своей деятельности перед Главой сельского поселения Хатанга, в случаях, предусмотренных Уставом сельского поселения Хатанга перед Советом депутатов.

 4.2.2. В случае нарушения законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам собственника муниципального имущества обращаться в суды с исками в защиту интересов муниципального образования.

 4.2.3. Исполнять иные обязанности, возложенные на Отдел нормативными правовыми актами Главы сельского поселения Хатанга.

**5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ**

5.1. Лица, замещающие должности в Отделе, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Красноярского края являются муниципальными служащими.

 Структура Отдела утверждается приказом Отдела.

 Штатное расписание утверждается приказом Отдела.

 Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Отдела и выполняют свои функции в пределах должностных инструкций и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

 Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность Главой сельского поселения Хатанга.

5.2. Начальник Отдела подчиняется Главе сельского поселения Хатанга.

5.3. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия.

5.4. Начальник Отдела:

- без доверенности представляет Отдел во всех организациях и учреждениях по всем вопросам его деятельности в пределах компетенции Отдела;

- в целях реализации оперативных задач Отдела, для регламентации действий подчиненных по отдельным вопросам или административно-хозяйственным вопросам издает административно-правовые распорядительные документы в форме приказов;

- в целях реализации основных задач Отдела, определенных настоящим Положением, в пределах его компетенции начальник Отдела издает административно-правовой распорядительный документ в форме распоряжения;

- несет персональную ответственность за решение возложенных на Отдел задач и надлежащее осуществление Отделом своих полномочий;

- несет материальную ответственность за целостность и сохранность муниципального имущества, используемого Отделом;

- назначает на должность и освобождает от замещаемой должности работников Отдела;

- распределяет обязанности между работниками Отдела;

- в установленном порядке утверждает должностные инструкции работников Отдела;

- применяет к работникам Отдела дисциплинарные взыскания или решает вопрос снятия с работников дисциплинарных взысканий;

- ходатайствует о поощрении или награждении работников Отдела;

- издает и подписывает приказы, распоряжения, а также письма и иные документы от имени Отдела;

- заключает договоры: найма, аренды земельного участка, купли-продажи муниципального имущества, аренды муниципального имущества;

- утверждает бюджетную смету;

- распоряжается финансовыми средствами Отдела и закрепленным за Отделом имуществом;

- ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Начальник Отдела обязан соблюдать запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.6. На период отсутствия начальника Отдела в связи с отпуском, командировкой, болезнью и другими причинами, исполнение обязанностей начальника Отдела возлагается распоряжением Главы сельского поселения Хатанга на специалиста Отдела по представлению начальника Отдела.

**6. ИМУЩЕСТВО ОТДЕЛА**

6.1. Имущество Отдела составляют приобретенные за счет средств местного бюджета основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

6.2. На балансе Отдела учитывается так же имущество, составляющее муниципальную казну.