|  |
| --- |
| Описание: Описание: Усть-АбаканскийМР-герб |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ** |

Принято на сессии

Совета депутатов 25.10.2018г.

Р Е Ш Е Н И Е

рп. Усть-Абакан

от 25 октября 2018г. № 54

# *Об утверждении Положения об Управлении имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия*

Рассмотрев ходатайство Главы Усть-Абаканского района, с целью приведения учредительных документов структурных подразделений администрации Усть-Абаканского района в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 23 Устава муниципального образования Усть-Абаканский район Республики Хакасия, Совет депутатов Усть-Абаканского района Республики Хакасия

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об Управлении имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия (согласно Приложению).

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Усть-Абаканского района:

- от 10 октября 2011 г. № 95 «Об утверждении Положения «Об Управлении имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель

Совета депутатов

Усть-Абаканского района Т.А. Курбатова

Утверждено

Решением Совета депутатов

Усть-Абаканского района

от «25» октября 2018г. № 54

Положение

об Управлении имущественных

отношений администрации

Усть-Абаканского района

Республики Хакасия

Приложение

к решению Совета депутатов

Усть-Абаканского района

от «25» октября 2018г. № 54

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",Уставом муниципального образованияУсть-Абаканский район, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Усть-Абаканского района и определяет правовые, экономические, финансовые основы и гарантии в организации деятельности Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района.

1. Общие положения
   1. Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия (далее по тексту - Управление) является структурным подразделением администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия, осуществляющим от имени администрации Усть-Абаканского района исполнительно-распорядительные функции в области имущественных и земельных отношений, управления, распоряжения муниципальной собственностью, приватизации муниципального имущества, а также уполномоченного органа, осуществляющего распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.
   2. Полное наименование: Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

Сокращенное наименование: УИО администрации Усть-Абаканского района.

* 1. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставом муниципального образования Усть-Абаканский район, решениями Совета депутатов Усть-Абаканского района, постановлениями, распоряжениями Главы Усть-Абаканского района, а также настоящим Положением.
  2. Управление является юридическим лицом, имеет бланки, штампы, круглую Гербовую печать со своим полным наименованием, счета в банках и ( или) органах, организующих исполнение бюджета. Управление имеет право от своего имени и от имени администрации Усть-Абаканского выступать в судах судебной системы Российской Федерации в качестве истца, ответчика, третьего лица.

Управление является правопреемником Управления имущественных отношений администрации муниципального образования Усть-Абаканский район по всем своим обязательствам и полномочиям.

* 1. Управление наделяется имуществом, переданным ему в оперативное управление, отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При недостаточности денежных средств ответственность несет Учредитель.
  2. В своей деятельности Управление подчиняется Главе Усть-Абаканского района.
  3. Распоряжения и приказы Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Управлению.
  4. Лица, осуществляющие службу на должностях муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых в соответствии с действующим законодательством распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих.
  5. Местонахождение Управления (юридический и фактический адрес): 655100, Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, рп. Усть-Абакан, ул. Гидролизная, 9.

1. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются

* 1. Решение вопросов местного значения в сфере формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами.
  2. Участие в формировании доходной части бюджета района.
  3. Эффективное использование муниципальной собственности для обеспечения деятельности органов местного самоуправления района.
  4. Обеспечение выполнения государственных полномочий по распоряжению земельными участками в границах Усть-Абаканского района, государственная собственность на которые не разграничена.
  5. Учет и контроль за использованием и сохранностью муниципального недвижимого и движимого имущества  муниципального образования.
  6. Приватизация муниципального имущества и земельных ресурсов муниципального образования.
  7. Обеспечение и защита имущественных прав и охраняемых законом интересов муниципального образования «Усть-Абаканский район » в пределах своей компетенции.
  8. Предоставление муниципальных услуг Усть-Абаканского района.

1. Полномочия Управления
   1. Полномочия Управления общего характера:
      1. Подготовка проектов постановлений администрации Усть-Абаканского района, распоряжений Главы Усть-Абаканского района и решений Совета депутатов Усть-Абаканского района по вопросам  приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами.
      2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками, на территории района, государственная собственность на которые не разграничена.
      3. Организация информационного обеспечения процесса управления муниципальной собственностью района.
      4. Осуществление защиты имущественных прав Усть-Абаканского района.
      5. Осуществление полномочий по администрированию поступлений в бюджет, в соответствии с действующим законодательством.
      6. Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты арендных платежей.
      7. Начисление, учет, пеней, штрафов по арендным платежам и иным поступлениям в бюджет района.
      8. Осуществление мониторинга, анализа и прогнозирование поступлений средств в бюджет района на очередной финансовый год.
      9. Представление Управлению финансов и экономики Администрации прогноза поступлений финансовых средств в бюджет района на следующий год.
      10. Принятие мер к взысканию неналоговых платежей в бюджет района.
      11. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц и принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции.
      12. Прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
      13. Осуществление полномочий муниципального заказчика при размещении заказов на закупку услуг по оценке муниципального имущества, межеванию земель, проведению технической инвентаризации объектов недвижимости в соответствии с действующим законодательством.
      14. Осуществление взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Хакасия, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований для выполнения поставленных перед Управлением задач.
      15. Обращение в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Российской Федерации, для государственной регистрации права муниципальной собственности, а также иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.
   2. Полномочия Управления по формированию и учету муниципальной собственности:
      1. Осуществляет прием в муниципальную собственность имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации и иных формах собственности в установленном законом порядке.
      2. Осуществляет передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности, в федеральную собственность, в собственность субъектов Российской Федерации, собственность сельских поселений в установленном законом порядке.
      3. Приобретает в собственность района имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения района, способами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
      4. При приобретении права муниципальной собственности на имущество является правопреемником лиц, выступавших ранее арендодателями по договорам аренды этого имущества.
      5. Осуществляет принятие в муниципальную собственность бесхозяйного имущества.
      6. Обращается в суд с иском об изъятии у собственника бесхозяйственно содержимого объекта культурного наследия местного значения, включенного в реестр, либо земельного участка или участка водного объекта, в пределах которых располагается объект археологического значения.
      7. Обеспечивает проведение инвентаризации и учета муниципального имущества, казны в установленном порядке.
      8. Ведет реестр муниципальной собственности района.
      9. Осуществляет передачу муниципального имущества в распоряжение и (или) пользование третьим лицам.
   3. Полномочия Управления в области управления предприятиями и учреждениями, находящимися в муниципальной собственности:
      1. Вносит на рассмотрение Главы района предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
      2. Осуществляет права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий от имени района.
      3. Осуществляет контроль за целевым использованием муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.
   4. Полномочия Управления по управлению муниципальным имуществом, находящимся в ведении хозяйствующих субъектов:
      1. От имени Усть-Абаканского района выступает учредителем открытых акционерных обществ, создаваемых путем преобразования муниципальных предприятий в соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества в Российской Федерации", участвует в их управлении, осуществляет права собственника нереализованных и закрепленных в муниципальной собственности пакетов акций таких акционерных обществ от имени муниципального района.
      2. При принятии соответствующего решения органами местного самоуправления района осуществляет полномочия учредителя (участника) хозяйственных обществ и некоммерческих организаций.
   5. Полномочия Управления по приватизации объектов муниципальной собственности:
      1. Разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности, изменения и дополнения к нему, проекты нормативных правовых актов по вопросам приватизации.
      2. Обеспечивает реализацию прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности.
      3. Осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством.
      4. Выполняет функции продавца муниципальной собственности, заключает сделки купли-продажи объектов муниципальной собственности в порядке приватизации.
      5. Является продавцом земельных участков и прав на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.
   6. Полномочия Управления в сфере распоряжения муниципальным имуществом:
      1. Передает муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждает, совершает иные сделки в соответствии с федеральными законами.
      2. Выступает арендодателем при передаче в аренду и при заключении договоров аренды объектов муниципальной собственности, в том числе и земельных участков.
      3. Осуществляет согласование договоров субаренды муниципального недвижимого имущества.
      4. Передает объекты муниципальной собственности муниципальным унитарным предприятиям и учреждениям в хозяйственное ведение и оперативное управление, заключает с ними соответствующие договоры, заключает договоры инвестирования в форме капитальных вложений, заключает договоры хранения объектов муниципальной собственности.
      5. Передает в безвозмездное пользование объекты муниципальной собственности, выступает ссудодателем при заключении соответствующих договоров.
      6. Осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного юридическим лицам и гражданам.
   7. Полномочия Управления в области землепользования:
      1. Выполняет мероприятия по разграничению земель по уровню собственности.
      2. Формирует границы земельных участков для эксплуатации объектов.
      3. Утверждает проекты границ земельных участков для строительства и эксплуатации объектов, согласовывает акты в межевых планах.
      4. Осуществляет подачу в соответствующий орган заявлений для постановки земельных участков на государственный кадастровый учет, осуществляет учет изменений сведений государственного кадастра недвижимости, а также осуществляет запросы в государственный кадастр недвижимости.
      5. Организует работы по межеванию территорий района.
      6. Организует работы по корректировке кадастровой оценки земель.
      7. Обеспечивает согласование сдачи в залог права аренды земельных участков.
      8. Обеспечивает осуществление полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с федеральными законами, законами Республики Хакасия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района.
      9. Организует проведение оценки муниципального имущества, в том числе земельных участков.
      10. Обеспечивает представление разрешения на размещение объектов без предоставления земельных участков и установление сервитутов.
      11. Осуществляет полномочия по муниципальному земельному контролю, за исключением земель сельхозназначения.
      12. Осуществляет иные функции и полномочия согласно нормативным правовым актам органов местного самоуправления района.

3.8. Полномочия Управления по предоставлению жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, если они не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями, Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района:

3.8.1. Формирует специализированный жилищный фонд для граждан, указанных в п. 3.8. настоящего Положения, путем включения в него приобретенных в муниципальную собственность либо построенных жилых помещений.

3.8.2. Приобретает в муниципальную собственность жилые помещения путем осуществления закупки жилых помещений.

3.8.3. Формирует личные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей о включении в список по обеспечению жилыми помещениями на территории Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

3.8.4. Ведет Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в целях обеспечения жильем.

3.8.5. Заключает договоры найма специализированных жилых помещений и однократно предоставляет жилые помещения детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании решений Главы администрации Усть-Абаканского района.

3.8.6. Осуществляет контроль за надлежащим использованием жилых помещений, нанимателями которых являются дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.».

* 1. Полномочия Управления в области архитектуры и градостроения:

3.9.1.Принимает решения о подготовке документации по планировке территории.

3.9.2. Утверждает документацию по планировке территории.

3.9.3 Выдает градостроительный план земельного участка.

3.9.4. Проводит подготовку и выдачу разрешений на строительство.

3.9.5. Проводит подготовку и выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.9.6. Рассматривает уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.9.7. Выдает разрешения на установку рекламных конструкций на территории Усть-Абаканского района, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.9.8. Принимает документы, а также выдает решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.9.9. Принимает заявление и выдает документы о согласовании проведения переустройства и ( или) перепланировки жилого помещения.

3.9.10. Выдает документы. подтверждающие проведение основных работ по строительству ( реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского ( семейного) капитала.

3.9.11. Участвует в комиссии по внесению изменений в Правила землепользования.

1. Права управления

Управление имеет право:

4.1. Привлекать к своей деятельности для выполнения поставленных перед ним задач должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления района, муниципальных предприятий и учреждений по согласованию с их руководителями.

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

4.3. Запрашивать информацию о деятельности муниципальных предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления района в объемах, необходимых для ведения реестра муниципального имущества, анализа и эффективности использования муниципального имущества и земельных участков.

4.4. Направлять муниципальным предприятиям и учреждениям обязательные для исполнения предписания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.5.Создавать комиссии, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

* 1. Организовывать и проводить торги (аукционы, конкурсы).
  2. Проводить совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

1. Обязанности Управления

Управление обязано:

5.1.Регулярно информировать Главу района о ходе приватизации муниципального имущества.

5.2.Представлять ежегодный отчет о результатах своей деятельности Совету депутатов Усть-Абаканского района, Главе района.

5.3.Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Республики Хакасия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления района.

5.4.Проводить единую (государственную и муниципальную) политику в области имущественных и земельных отношений на территории Усть-Абаканского района.

1. Организация работы Управления

6.1.Управление возглавляет руководитель, назначаемый Главой Усть-Абаканского района.

6.2.Руководитель Управления осуществляет свои полномочия самостоятельно в пределах, установленных Уставом муниципального образования Усть-Абаканский район и настоящим Положением.

6.3.Руководитель Управления действует без доверенности при совершении сделок от имени Учреждения и представляя интересы Учреждения.

6.4.Руководитель Управления при осуществлении своих полномочий действует добросовестно и разумно в интересах Усть-Абаканского района.

6.5.Руководитель Управления в установленном порядке несет ответственность за ущерб, причиненный муниципальному образованию своими действиями, в т.ч. утрате имущества.

6.6.Руководитель Управления в пределах своих полномочий издает приказы и распоряжения.

6.7.В отсутствии руководителя его обязанности выполняет заместитель руководителя, назначаемый Главой района, по представлению руководителя.

* 1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются Главой района.
  2. Деятельность Управления финансируется за счет средств бюджета района.
  3. Руководитель Управления имеет право открывать и закрывать расчетные счета в кредитных учреждениях и организациях, также в структурных подразделениях Банка России. Распоряжаться денежными средствами на счетах. Имеет право первой подписи в финансовых документах.

1. Ответственность Управления

7.1.За невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на Управление задач и полномочий руководитель Управления несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

7.2.Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

1. Использование Гербовой печати Управления
   1. На Гербовой печати Управления, по внутренней окружности имеется надпись с полным названием Управления - «Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия».

8.2. Гербовой печатью Управления заверяются следующие документы:

* договоры, заключаемые Управлением с организациями и гражданами, изменения и дополнения к ним, акты приема работ, выполненных по заключенным договорам;
* характеристики работников Управления;
* образцы подписей работников Управления, имеющих право на финансово-хозяйственные операции;
* доверенности на представление интересов Управления в других организациях;
* бухгалтерские, финансовые и платежные документы Управления;

в иных случаях, когда требование о заверении Гербовой печатью предусмотрено правовыми актами.

8.3.В случае необходимости решение о заверении Гербовой печатью отдельных документов, не входящих в перечень, принимает руководитель Управления.

8.4.Гербовая печать хранится в несгораемом сейфе. Ответственность за использование и хранение Гербовой печати несет руководитель Управления.

1. Использование простой круглой печати и штампов Управления
   1. Для заверения документов Управления и их копий используется простая круглая печать, на которой по внешней окружности располагается надпись «Российская Федерация Республика Хакасия Усть-Абаканский район рп. Усть-Абакан», по внутренней окружности – «Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия», в центре - "Для документов".
   2. Для регистрации входящей и исходящей корреспонденции Управление использует простые штампы с полным наименованием «Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия».
   3. Простая круглая печать и штампы хранятся в несгораемом сейфе у лица, назначенного руководителем Управления, которое несет ответственность за использование и хранение печати и штампов.
2. Заключительные положения
   1. Муниципальное имущество, передаваемое Управлению для обеспечения его деятельности, закрепляется на праве оперативного управления.

10.2. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется по решению Совета депутатов Усть-Абаканского района либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством.