



**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

Р Е Ш Е Н И Е

от 17.10.2024

№ 74/434

ст-ца Павловская

Об утверждении Положения об управлении муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действуя на основании Устава муниципального образования Павловский район, Совет муниципального образования Павловский район р е ш и л:

1. Утвердить Положение об управлении муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Начальнику управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район Колесник Н.Н. зарегистрировать изменения в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 16 по Краснодарскому краю в установленный срок.

3. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования Павловский район от 15 ноября 2018 г. № 63/387 «Об утверждении Положения об управлении муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Павловский район по финансам, бюджету и налогам (Шлома).

5. Решение вступает в силу с 1 января 2025 г.

Председатель Совета муниципального
образования Павловский район

В.И. Лесовой

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Павловский район
от 17.10.2024 № 74/434

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении муниципальным имуществом администрации
муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район Краснодарского края является структурным подразделением администрации муниципального образования Павловский район, обладает правом юридического лица и осуществляет проведение единой политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, муниципальными земельными участками, земельными участками до завершения процедуры разграничения государственной собственности на землю на территории Павловского района.

1.2. Полное официальное наименование управления: управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район (далее - Управление).

1.3. Сокращенное наименование управления: УМИ АМО Павловский район.

1.4. Место нахождения и почтовый адрес: 352040, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Пушкина, 260.

1.5. Управление в своей деятельности подконтрольно главе муниципального образования Павловский район и заместителю главы муниципального образования Павловский район, курирующему вопросы имущественных отношений.

1.6. Управление имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, гербовую печать, штампы и бланки установленного образца.

1.7. Функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования Павловский район в соответствии с Уставом муниципального образования Павловский район. Главным распорядителем бюджетных средств является управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район.

1.8. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти РФ и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, Уставом муниципального образования Павловский район и настоящим Положением.

1.9. Решения Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций, а также для представителей района в акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью, доля уставного капитала которых находится в собственности муниципального образования Павловский район.

1.10. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район, предусмотренных на соответствующие цели.

2. Цели и функции Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является осуществление от имени муниципального образования Павловский район функций по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования Павловский район.

2.2. Управление осуществляет следующие функции:

управляет и распоряжается муниципальной собственностью от имени муниципального образования, в том числе и земельными участками: до разграничения государственной собственности на землю – на земельные участки, находящиеся в государственной собственности, в пределах предоставленных полномочий, после разграничения – на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, на которые возникает право собственности муниципального образования Павловский район (далее – земельные участки);

разрабатывает порядок приватизации муниципального имущества, изменения и дополнения к нему, проекты нормативных актов по вопросам приватизации и представляет их на утверждение Совета муниципального образования Павловский район;

организует и контролирует реализацию программ приватизации, отчитывается об их выполнении перед Советом муниципального образования Павловский район;

организует контроль за сохранностью и содержанием объектов муниципальной собственности, в том числе и земельных участков, исполнением условий договоров купли-продажи и договоров аренды муниципального имущества и земельных участков;

участвует в пределах своей компетенции в подготовке правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район;

осуществляет функцию муниципального земельного и имущественного контроля на территории муниципального образования Павловский район;

оформляет договоры аренды и безвозмездного пользования муниципального имущества на объекты казны, а также согласовывает договоры о передаче в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

готовит проекты постановлений (распоряжений) администрации муниципального образования Павловский район о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

осуществляет организацию и проведение аукционов по продаже муниципального имущества, земельных участков или права на заключение договоров аренды муниципального имущества, земельных участков на территории района;

в пределах предоставленных полномочий принимает решения о передаче в залог, в доверительное управление муниципального имущества;

участвует в создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

ведет реестр муниципальной собственности муниципального образования Павловский район;

осуществляет мониторинг муниципального имущества;

осуществляет действия по государственной регистрации прав на муниципальное недвижимое имущество в Едином государственном реестре недвижимости;

осуществляет организацию и проведение торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности или на землях, государственная собственность на которые не разграничена, оформляет указанные договоры;

осуществляет функции администратора по поступлению неналоговых доходов в местный бюджет;

до завершения процедуры разграничения государственной собственности на землю:

- является уполномоченным органом при проведении аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности, или права заключения договоров аренды таких земельных участков;

- рассматривает заявления юридических и физических лиц о предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов, собственность (за плату и бесплатно), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;

- рассматривает заявления об отказе от прав на земельные участки;

- принимает в установленном порядке решения о продаже земельных участков, расположенных под объектами недвижимости, при одновременной приватизации;

- оформляет договоры аренды и купли-продажи земельных участков;
- оформляет соглашения о перераспределении земельных участков;
- осуществляет контроль за перечислением в местный бюджет средств от продажи земельных участков, а также от продажи права заключения договора аренды земельного участка на аукционах;
- ведет работу по разграничению государственной собственности на землю;
- осуществляет функции единого заказчика работ и услуг, связанных с формированием и постановкой на государственный кадастровый учет земельных участков, а также проведением оценки рыночной стоимости земельных участков, рыночной оценки размера ежегодной арендной платы, рыночной оценки размера первого арендного платежа;
- осуществляет изъятие земельных участков для муниципальных нужд;
- осуществляет информационное обеспечение населения и организаций по вопросам управления и распоряжения земельными участками, подготавливает публикации и передает их в средства массовой информации;
- осуществляет взаимодействие с государственными, правоохранительными органами, а также органами местного самоуправления;
- осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление в пределах своей компетенции имеет право:

- контролировать решения о внесении имущественных вкладов, являющихся муниципальной собственностью, в уставные капиталы предприятий любой организационно-правовой формы в соответствии с законодательством;
- осуществлять полномочия собственника на общих собраниях акционеров (пайщиков) юридических лиц, учредителем которых является муниципальное образование Павловский район или в уставных капиталах которых имеется доля муниципальной собственности;
- проводить документальные и иные проверки (осмотры, инвентаризации) сохранности и целевого использования муниципального имущества, переданного юридическим и физическим лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;
- изымать излишнее, неиспользуемое либо используемое не по целевому назначению или с нарушением установленного законом или договором порядка, муниципальное имущество;
- выступать в качестве истца, ответчика, третьего лица в судебных органах различных инстанций;
- запрашивать информацию о деятельности всех предприятий, учреждений и организаций, органов управления, необходимую для реестра муниципальной собственности, проведения и оценки хода приватизации;
- в пределах утвержденной муниципальной программы и имеющихся в

распоряжении денежных средств в порядке, установленном действующим законодательством, заключать договоры с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

вносить проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

запрашивать и получать информацию необходимую для осуществления деятельности Управления от руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район;

создавать при Управлении совещательные органы по вопросам компетенции Управления;

заключать договоры (контракты), соглашения с третьими лицами в целях обеспечения своих полномочий;

осуществлять иные права в пределах своей компетенции и функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский район и иными актами органов местного самоуправления.

3.2. Управление обязано:

в случае нарушения законодательства Российской Федерации при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности, обращаться в суды общей юрисдикции или Арбитражные суды с исковыми заявлениями о пересмотре или расторжении сделок и привлечении виновных лиц к ответственности, о взыскании задолженности по договорам и другие;

нести иные обязанности в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4. Структура и организация деятельности Управления

4.1. В структуру Управления входят:

- отдел неналоговых доходов;
- отдел земельных отношений;
- отдел имущественных отношений;
- отдел муниципального земельного контроля.

4.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.2.1. Начальник Управления в своей работе подчиняется главе муниципального образования Павловский район и заместителю главы муниципального образования Павловский район, курирующему работу Управления (далее - заместитель главы муниципального образования Павловский район).

4.2.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Павловский район по представлению заместителя главы муниципального образования Павловский район.

4.3. Начальник Управления:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, организует деятельность финансового управления по реализации возложенных на Управление задач и полномочий;

представляет Управление во всех учреждениях, организациях и предприятиях;

по согласованию с заместителем главы муниципального образования Павловский район совершает все юридические действия от имени Управления без доверенности;

определяет функциональные обязанности работников Управления;

осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил служебного распорядка в администрации муниципального образования Павловский район и её структурных подразделений;

по поручению главы муниципального образования Павловский район, заместителя главы муниципального образования Павловский район (в пределах своей компетенции) рассматривает обращения граждан, заявления, жалобы;

ведет служебную переписку со всеми структурными подразделениями администрации муниципального образования Павловский район;

по поручению главы администрации муниципального образования Павловский район и заместителя главы муниципального образования Павловский район подписывает ответы на обращения граждан и организаций;

по согласованию с заместителем главы муниципального образования Павловский район распоряжается в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;

в пределах полномочий Управления издает приказы;

подписывает гражданско-правовые договоры, соглашения, заключаемые от имени Управления;

действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, судебных органах и других организациях, выдает доверенности от имени Управления;

готовит решения, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями и учреждениями, другими организациями по вопросам управления муниципальной собственностью в пределах компетенции Управления, предусмотренной настоящим Положением;

распоряжается денежными средствами Управления в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением, открывает и закрывает расчетный и иные счета Управления в учреждениях Банка России, подписывает финансовые документы, совершает иные действия в пределах своих полномочий;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

4.4. Начальник Управления имеет в своем подчинении заместителя.

Заместитель начальника Управления осуществляет свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями и несёт ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, на основании распоряжения администрации муниципального образования Павловский район.

4.6. Специалисты Управления являются муниципальными служащими.

Специалисты Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального образования Павловский район по представлению заместителя главы муниципального образования Павловский район.

Штатное расписание Управления утверждается главой муниципального образования Павловский район по представлению заместителя главы муниципального образования Павловский район.

Должностные инструкции работников Управления утверждаются заместителем главы муниципального образования Павловский район.

5. Средства, полученные от приватизации и сдачи в аренду муниципального имущества и земельных участков

5.1. Средства, полученные Управлением от приватизации муниципального имущества и продажи земельных участков, подлежат перечислению в местный бюджет.

5.2. Средства, полученные Управлением от сдачи в аренду муниципального имущества и земельных участков, подлежат перечислению в местный бюджет.

5.3. Доходы, полученные по акциям, долям муниципальной собственности и капиталах коммерческих организаций, направляются в местный бюджет.

5.4. Доходы, получаемые от участия в управлении предприятиями, в которых Управление является учредителем, направляются в местный бюджет.

6. Имущество Управления

6.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним основные и оборотные средства, финансовые ресурсы.

6.2. Финансирование деятельности Управления осуществляется из бюджета муниципального образования Павловский район.

7. Прекращение деятельности Управления

7.1. Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Управления осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Павловский район по представлению главы муниципального образования Павловский район.

7.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. Управление несет ответственность за сохранность управленческих и финансово-хозяйственных документов, обеспечивает передачу документов на муниципальное хранение.

7.4. При реорганизации Управления все управленческие и финансово-хозяйственные документы передаются его правопреемнику.

7.5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

Начальник управления муниципальным
Имуществом администрации муниципального
образования Павловский район



Н.Н. Колесник