

УТВЕРЖДАЮ:

Глава города Пыть-Яха

Д.С. Горбунов

« 07 » 06 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по муниципальному имуществу
администрации г.Пыть-Яха

1. Общие положения

- 1.1. Управление по муниципальному имуществу администрации города Пыть-Ях (далее – Управление) создано на основании распоряжения администрации города от 22.03.2010 № 542-ра «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 01.03.2010 № 355-ра «Об утверждении штатного расписания Администрации города» и решения Думы города Пыть-Яха от 28.02.2008 № 269 «Об утверждении организационной структуры администрации города Пыть-Яха», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города Пыть-Ях.
- 1.2. Управление является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города. Курирование деятельности Управления осуществляется заместителем главы города – председателем комитета по финансам.
- 1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Пыть-Яха, решениями Думы города, постановлениями и распоряжениями администрации города, настоящим положением.
- 1.4. Управление не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием и гербом муниципального образования городской округ Пыть-Ях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2. Основные цели и задачи Управления

- 2.1. Целью деятельности Управления является обеспечение деятельности и реализация полномочий администрации города Пыть-Яха в сфере управления и распоряжения имуществом, принадлежащим муниципальному образованию.
- 2.2. Задачами Управления являются:
 - эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом;
 - формирование состава муниципального имущества согласно действующему законодательству с учетом полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

- реализация государственной политики в сфере приватизации муниципального имущества;
- ведение учета муниципального имущества и осуществление контроля за его использованием и содержанием;
- обеспечение регистрации прав муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества.

3. Функции Управления

В рамках целей и задач, поставленных перед Управлением и в процессе их реализации, Управлением осуществляются следующие функции:

- 3.1 Организует и обеспечивает ведение реестра муниципального имущества, реестра муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является муниципальное образование, реестра земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, реестра заключенных договоров купли-продажи имущества, аренды муниципального имущества.
- 3.2 Организует и обеспечивает бухгалтерский учет имущества муниципальной казны.
- 3.3 Организует контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.
- 3.4 Обеспечивает организацию и проведение торгов на право на заключение договоров аренды муниципального имущества, по продаже объектов муниципального имущества.
- 3.5 Обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества.
- 3.6 Обеспечивает постановку на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию объектов недвижимого имущества и сделок с ним, бесхозяйного недвижимого имущества.
- 3.7 Осуществляет подготовку и заключение договоров аренды муниципального имущества, договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, договоров купли-продажи муниципального имущества, договоров мены муниципальных жилых помещений, договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, договоров безвозмездной передачи жилых помещений в муниципальную собственность, договоров передачи жилого помещения в собственность граждан Российской Федерации (приватизация жилого помещения), а также договоров по иным сделкам предусмотренных действующим законодательством, ведет учет поступления оплаты по указанным договорам и осуществляет контроль за своевременностью ее поступления в бюджет муниципального образования.
- 3.8 Обеспечивает ведение претензионной работы направленной на взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по заключенным договорам аренды муниципального имущества, купли-продажи муниципального имущества, договорам мены жилых помещений, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по иным договорам, заключение которых обеспечивалось Управлением.

- 3.9 Осуществляет работу по закреплению муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления, а также по изъятию указанного имущества. В порядке, установленном действующим законодательством и актами органов местного самоуправления г. Пыть-Ях, от имени администрации г. Пыть-Ях осуществляет работу по приватизации (отчуждению) муниципального имущества.
- 3.10. В случаях, установленных действующим законодательством и в порядке, установленном актами органов местного самоуправления г. Пыть-Ях, участвует в деятельности хозяйственных обществ.
- 3.11. Осуществляет подготовку правовых актов администрации города (распоряжений администрации города, приказов управления по муниципальному имуществу) по вопросам закрепления муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление, включения и исключения из состава муниципальной казны, передачи по договорам аренды и безвозмездного пользования, разрабатывает и вносит на рассмотрение Думы города Пыть-Яха проекты решений по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.
- 3.12. Готовит предложения о необходимости и целесообразности создания муниципальных предприятий и учреждений, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, с приложением необходимых документов, принимает участие в работе по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.
- 3.13. Обеспечивает реализацию полномочий и прав администрации г. Пыть-Ях как собственника имущества при банкротстве муниципальных унитарных предприятий.
- 3.14. Осуществляет согласование планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, а также отчетов о их выполнении.
- 3.15. Осуществляет деятельность по предоставлению муниципальных услуг, в соответствии с утвержденными административными регламентами.
- 3.16. Осуществляет другие полномочия администрации г. Пыть-Ях в сфере управления и распоряжения имуществом, земельными участками.

4. Права Управления

Для осуществления и реализации, предусмотренных настоящим положением функций и задач, Управление имеет право:

- 4.11. Запрашивать и получать от должностных лиц и структурных подразделений администрации, иных учреждений и предприятий, финансируемых из средств бюджета муниципального образования документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения задач, функций и прав Управления.
- 4.12. Привлекать с согласия руководителя соответствующего структурного подразделения, учреждения, предприятия работников для подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, поручений, проводимых Управлением в соответствии с возложенными задачами и функциями.
- 4.13. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Администрации г. Пыть-Ях, аппаратом Думы города, судебными, правоохранительными и

надзорными органами, органами государственной власти в установленном порядке.

- 4.14. Осуществлять иные права и полномочия, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения стоящих перед Управлением задач и функций.

5. Ответственность

5.11. Работники Управления несут ответственность:

- 5.1.1. За ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач Управления, а также исполняемых ими поручений и указаний вышестоящего руководителя, своих должностных обязанностей.
- 5.1.2. За разглашение служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей.
- 5.1.3. За личное обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в Управление в порядке осуществления его задач и функций.

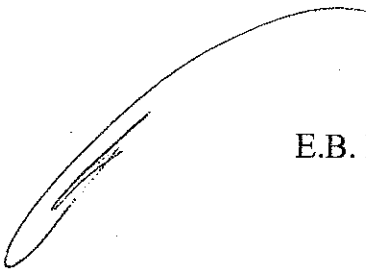
6. Внутренняя структура и руководство Управления

- 6.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой города в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.2. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.
- 6.3. Подписание документов и совершение иных юридически значимых действий направленных на реализацию задач, функций Управления и совершаемых от имени администрации г. Пыть-Ях, осуществляется начальником Управления, а в его отсутствие заместителем начальника Управления, на основании соответствующей доверенности, в соответствии с настоящим положением, а также отдельными распоряжениями и постановлениями Администрации города.
- 6.4. Для осуществления задач и функций Управление имеет следующую структуру:
- начальник Управления;
 - заместитель начальника Управления;
 - отдел по работе с муниципальным имуществом;
 - отдел приватизации и регистрации прав.
- 6.5. Непосредственно работу отделов Управления, их эффективное взаимодействие между собой, обеспечивают и контролируют начальники данных отделов.
- 6.6. Отделы возглавляются их начальниками, которые непосредственно организуют работу отделов в пределах возложенных на них задач и функций, несут персональную ответственность за их исполнение.
- 6.7. Работники Управления исполняют свои должностные обязанности на основании настоящего положения и должностной инструкции.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Осуществление реструктуризации и иных процедур по Управлению производится по решению главы города с соблюдением соответствующих гарантий работников Управления, как муниципальных служащих, согласно действующему законодательству о труде и муниципальной службе.

Начальник управления
по муниципальному имуществу

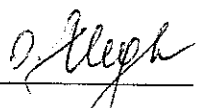


Е.В. Белоус

Согласовано:

Начальник управления по
правовым вопросам

Медведева О.Н.



« 05 » 03 2014 г.