

## **УТВЕРЖДЕНО**

Постановлением

Администрации муниципального образования «Можгинский район»

№ 588 от 18 июля 2019 года (в редакции постановления от 13.09.2019 № 761)

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ И ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОЖГИНСКИЙ РАЙОН»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел имущественных отношений Управления по строительству, имущественным отношениям и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – Отдел) образован решением Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» от 20 февраля 2019 года № 3.3 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования "Можгинский район" в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Можгинский район».

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – Администрация района), деятельность которого направлена на регулирование имущественных, в том числе земельных отношений, на территории муниципального образования.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Земельным кодексом Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Можгинский район» по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел финансируется за счет средств бюджета муниципального образования.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации района, Министерством экономики УР, Министерством имущественных отношений УР, Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом по УР, Министерством сельского хозяйства и продовольствия УР, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике, Удмуртским УФАС России, Можгинским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике, с муниципальными образованиями (сельскими поселениями) Можгинского района, иными организациями по вопросам имущественных отношений и управления муниципальной собственностью.

1.6. Положение об Отделе утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район».

1.7. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется по представлению Главы района.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Участие в проведении единой политики в области имущественных и земельных отношений на территории муниципального образования «Можгинский район».

2.2. Защита имущественных прав и интересов муниципального образования «Можгинский район» как собственника.

2.3. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Можгинский район».

2.4. Обеспечение эффективного управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район», и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.5. Реализация исполнения муниципальной программы, связанной с регулированием вопросов управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

2.6. Обеспечение функционирования системы учёта муниципального имущества, контроля его использования.

2.7. Выполнение иных задач, возложенных на Отдел в соответствии с нормативными правовыми актами Можгинского района.

## III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

3.1. Обеспечение защиты имущественных прав и интересов муниципального образования «Можгинский район».

3.2. Разработка проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Можгинский район» по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, а также управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район», и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3. Выполнение решений районного Совета депутатов, вышестоящих органов, Администрации района по вопросам имущественных отношений, в том числе земельных, и управления муниципальной собственностью.

3.4. Подготовка и реализация исполнения муниципальной программы, связанной с регулированием вопросов управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

3.5. Организация учёта муниципального имущества, ведение реестра муниципального имущества муниципального образования «Можгинский район».

3.6. Разработка и организация выполнения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Можгинский район».

3.7. Организация приема в муниципальную собственность Можгинского района земельных участков, объектов жилого фонда, социального, коммунального назначения и иных объектов, необходимых для решения вопросов местного значения, а также для осуществления функциональных обязанностей, возложенных на муниципальный район и подготовка соответствующего пакета документов, связанная с выполнением данной функции.

3.8. Организация передачи объектов муниципальной собственности Можгинского района, в том числе земельных участков, в федеральную собственность, собственность Удмуртской Республики и сельских поселений и подготовка соответствующего пакета документов, связанная с выполнением данной функции.

3.9. Подготовка документов для заключения договоров аренды, безвозмездного пользования имуществом, концессионных соглашений в отношении муниципального имущества, а также подготовка таких договоров и соглашений.

3.10. Подготовка договоров найма муниципального жилья, а также контроль их выполнения.

3.11. Обеспечение проведения государственной регистрации права муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район» на недвижимое имущество, договоров аренды земельных участков и объектов муниципальной собственности.

3.12. Подготовка документов при приватизации муниципального жилья.

3.13. Подготовка постановлений об изъятии и закреплении имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, о списании основных средств, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Можгинского района.

3.14. Организация и подготовка документов для резервирования земель, изъятия земельных участков для муниципальных нужд.

3.15. Подготовка документов при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.16. Ведение реестров договоров аренды муниципального имущества, договоров аренды земельных участков и договоров найма муниципального жилья.

3.17. Администрирование доходов от использования и продажи муниципального имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также ведение претензионно - исковой работы.

3.18. Приём граждан, рассмотрение жалоб и заявлений граждан и юридических лиц по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.19. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.20. Организация выявления бесхозяйного имущества и постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.21. Участие в работе комиссий, касающихся имущественных и земельных отношений.

3.22. Исключен.

3.23. Консультативная и разъяснительная работа по вопросам, касающимся деятельности отдела.

3.24. Осуществление иных функций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА.

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать в соответствии с соглашениями от государственных органов, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, организаций необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.2. Вносить на рассмотрение Совета депутатов вопросы, отнесенные к компетенции Отдела, в порядке, установленном регламентом Совета депутатов.

4.1.3. Представлять интересы Администрации района по вопросам, входящим в компетенции Отдела, в государственных и иных органах и организациях, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по доверенности.

4.1.4. Совершать иные действия и иметь иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Вести постоянный учёт движения муниципального имущества.

4.2.2. Осуществлять контроль исполнения условий заключённых договоров аренды и иных договоров; в необходимых случаях принимать меры для их расторжения в установленном законом порядке.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА.

5.1. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с настоящим Положением, должностные полномочия работников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

5.2. Штатное расписание Отдела:

Структурное подразделение	Должность
<i>Отдел имущественных отношений</i>	Начальник отдела
	Главный специалист - эксперт
	Ведущий специалист - эксперт
	Специалист - эксперт

Структура и штаты отдела утверждаются в соответствии с уставом МО «Можгинский район».

5.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность Главой муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с Уставом муниципального образования.

5.4. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и функций;

- определяет круг должностных обязанностей работников Отдела, разрабатывает их должностные инструкции;

- организует планирование, координацию работы и контроль деятельности работников Отдела, имеет право выходить с инициативой об их поощрении и наложении дисциплинарных взысканий;

- в установленном порядке вносит на рассмотрение главы муниципального образования «Можгинский район» предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан и организаций, принимает по ним соответствующие решения;

- подписывает всю служебную документацию, исходящую из Отдела;

- отчитывается о работе Отдела перед главой муниципального образования «Можгинский район»;

- несет персональную ответственность за деятельность Отдела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, законами УР, решениями районного Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации района.

5.5. Сотрудники отдела обязаны соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой и несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА.

6.1. Должностные лица Отдела несут дисциплинарную ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим положением, должностными регламентами, превышение должностных полномочий, а также несоблюдение законодательно установленных ограничений, связанных с муниципальной службой.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Внесения изменений и дополнений в Положение об Отделе производятся постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район».