

районная ИФНС России
Переславской области

содержательный реестр
копии лиц, внесенных в реестр

Апрель 2008 г.

1027601051290

2087608004614

ар документа хранится в
регистрационном органе

И.И. Поповичев

подпись уполномоченного лица
регистрационного органа

И.И. Поповичев

фамилия, имя, отчество

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МЭРА
г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО



От 09.04.2008 № 369
г. Переславль-Залесский

Об утверждении Положения об
управлении муниципальной собственностью
Администрации г. Переславля-Залесского
в новой редакции

В соответствии со статьей 32 Устава г. Переславля-Залесского

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Положение об управлении муниципальной собственностью Администрации г. Переславля-Залесского, утвердив его в новой редакции (Приложение № 1).

Мэр города Переславля-Залесского



А.В. Охапкин

А.В. Охапкин

Пропитано

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

новая редакция

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Управление муниципальной собственности Администрации г.Переславля-Залесского (далее Управление) является структурным подразделением Администрации города, со статусом юридического лица, уполномоченным осуществлять управление и распоряжение объектами муниципальной собственности города и организовывать проведение приватизации муниципального имущества в г.Переславле-Залесском, а также управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена; изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд.

2. Управление в своей работе руководствуется действующим законодательством России, Ярославской области, решениями городской Думы, постановлениями и распоряжениями Мэра города, а также настоящим Положением.

II. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС.

1. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и прочие официальные атрибуты.

Полное наименование – Управление муниципальной собственности Администрации г.Переславля-Залесского.

Сокращенное наименование – УМС г.Переславля-Залесского.

Местонахождение Управления: 152020, Ярославская область, г.Переславль-Залесский, ул.Комсомольская, д.5.

2. Управление создается по решению Мэра г.Переславля-Залесского.

3. Управление приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

4. Управление в своей деятельности подчиняется Мэру города, а также подотчетно Городской Думе по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью, по вопросам распоряжения земельными участками.

5. Передача полномочий Управления никаким другим органам власти и юридическим лицам не допускается.

6. Управление не вправе получать доход от прибыли учреждаемых им юридических лиц.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ.

Для выполнения возложенных на него задач Управление в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

В сфере муниципальной собственности:

- разрабатывает Прогнозный План приватизации муниципального имущества на очередной год и представляет его на утверждение Городской Думы;
- организует и контролирует реализацию Прогнозного Плана приватизации, отчитывается о ходе и результатах приватизации перед Городской Думой;
- в установленном порядке организует и осуществляет продажу объектов приватизации и иных объектов муниципальной собственности;
- осуществляет контроль за соблюдением покупателями условий договоров купли-продажи объектов приватизации и в необходимых случаях принимает меры для их расторжения в установленном порядке;
- осуществляет контроль за предоставлением льгот работникам приватизируемых предприятий, предусмотренных действующим законодательством;
- формирует комиссии для проведения торгов по продаже объектов муниципальной собственности, права их аренды, земельных участков, права их аренды;
- получает и перечисляет средства от приватизации в соответствии с законодательством;
- контролирует поступление в местный бюджет средств от приватизации и использования муниципального имущества и принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений;
- ✓ - от имени г.Переславля-Залесского осуществляет управление и распоряжение объектами муниципальной собственности города;
- ✓ - организует и ведет реестр объектов муниципальной собственности г.Переславля-Залесского, формирует казну города;
- выступает учредителем и (или) вносит имущественные вклады в уставные капиталы юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет полномочия собственника на общих собраниях акционеров, несет в соответствии с законодательством РФ и учредительными

документами организаций риск, связанный с их деятельностью, в пределах доли муниципальной собственности в уставном капитале;

- организует управление долей муниципальной собственности в акционерных обществах;
- создает, реорганизует и ликвидирует в установленном порядке муниципальные предприятия;
- утверждает Уставы муниципальных предприятий и согласовывает уставы муниципальных учреждений;
- утверждает показатели экономической эффективности деятельности муниципальных предприятий и контролирует их выполнение;
- осуществляет передачу муниципального имущества на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям, на праве оперативного управления – муниципальным учреждениям;
- обеспечивает проведение инвентаризации муниципального имущества, находящегося на территории города и за её пределами;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения, муниципальным учреждениям на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным юридическим и физическим лицам;
- изымает в установленном законодательством порядке излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению либо неэффективно используемое муниципальное имущество, переданное в оперативное управление муниципальным учреждениям;
- выступает арендодателем муниципального имущества, дает согласие на сдачу в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, дает согласие на сдачу муниципального имущества в субаренду;
- ведет учет договоров аренды муниципального имущества, учет договоров субаренды;
- организует и осуществляет подготовку документов для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- рассматривает заявления и обращения физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- рассматривает акты прокурорского реагирования, организует исполнение требований по вопросам муниципальной собственности;
- организует и контролирует исполнение судебных актов по вопросам своей компетенции, вынесенных в отношении города;
- обеспечивает по вопросам использования и распоряжения муниципальной собственностью, приватизации защиту имущественных прав и интересов города при ведении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, мировых судах, выступая истцом, ответчиком или третьими лицами.
- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в области муниципальной собственности;
- выполняет иные функции, определенные правовыми актами органов местного самоуправления города.

4

В сфере земельных отношений:

- выступает от имени города арендодателем земельных участков, продавцом земельных участков или права на аренду земельных участков;
- организует в соответствии с правовыми актами проведение работ по формированию земельных участков для городских нужд;
- организует взаимодействие структурных подразделений администрации города при предоставлении, изъятии (в том числе путем выкупа) земельных участков для муниципальных нужд;
- осуществляет муниципальный контроль за надлежащим, целевым и эффективным использованием земель на территории города;
- заключает договоры аренды земельных участков, регистрирует договоры аренды земельных участков, ограничения (обременения);
- заключает договоры купли-продажи земельных участков;
- от имени города регистрирует право муниципальной собственности, переход права собственности на земельные участки к другим лицам;
- заключает соглашения о внесении изменений и дополнений в договоры аренды и купли-продажи земельных участков;
- регистрирует соглашения о внесении изменений и дополнений в договоры аренды и купли-продажи;
- заключает и регистрирует соглашения о расторжении договоров аренды;
- регистрирует снятие обременений (погашение записи в ЕГРП);
- осуществляет другие сделки с землей, не запрещенные законодательством;
- организует и осуществляет продажу или права аренды земельных участков путем проведения торгов;
- ведет учет заключенных договоров по земельным участкам, формирует единый банк данных по арендным отношениям;
- рассматривает заявления и обращения физических и юридических лиц по вопросам земельных отношений;
- организует и контролирует исполнение судебных актов по вопросам земельных отношений, вынесенных в отношении города;
- обеспечивает по вопросам земельных отношений защиту имущественных прав и интересов города при ведении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, мировых судах, выступая истцом, ответчиком или третьими лицами.
- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в области земельных отношений;
- выполняет иные функции, определенные правовыми актами органов местного самоуправления города.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ.

1. Управление имеет право:

- запрашивать и получать информацию у муниципальных предприятий, учреждений, организаций, структурных подразделений администрации города по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- устанавливать сроки предоставления бухгалтерской и иной отчетности, а также проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, об итогах регулярно информировать Мэра города;
- направлять администрации приватизируемых предприятий обязательные для исполнения предписания по вопросам проведения приватизации;
- выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде в качестве истца, ответчика, третьего лица;
- направлять в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;
- назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации);
- назначать аудиторские проверки в целях осуществления контроля за надлежащим использованием и сохранностью находящегося в муниципальной собственности имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения и за учреждениями – на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным физическим и юридическим лицам, надлежащего использования земельных участков.
- получать земельно-кадастровую информацию;
- взаимодействовать с соответствующими структурными подразделениями органов государственной власти РФ и Ярославской области, а также структурными подразделениями администрации города по вопросам своей компетенции.

2. Управление обязано:

- осуществлять продажу в установленном порядке объектов приватизации в сроки и на условиях, установленных Городской Думой;
- обеспечивать беспрепятственный доступ к участию в аукционах и конкурсах для всех покупателей;
- обеспечивать распределение и перечисление в городской бюджет средств, поступающих от продажи объектов приватизации, продажи земельных участков в сроки, предусмотренные законодательством;
- регулярно в установленные сроки информировать Городскую Думу и Мэра города по вопросам своей компетенции.

V. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЯ.

1. Управление возглавляет Начальник Управления. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Мэром города, в соответствии с действующим законодательством.

2. Начальник Управления несет всю полноту ответственности за деятельность Управления.

3. Начальник Управления осуществляет руководство Управления на основе единоначалия:

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- издает в пределах компетенции Управления распоряжения по вопросам приватизации, управления и использования муниципального имущества, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями;
- издает приказы и распоряжения во исполнение требований федерального законодательства, законодательства Ярославской области, решений Городской Думы, постановлений и распоряжений Мэра города;
- определяет структуру и штатное расписание Управления;
- утверждает и представляет на согласование с Мэром города смету расходов Управления;
- применяет к работникам Управления меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;
- осуществляет контроль за действием подчиненных, утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;
- обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины в Управлении.

4. Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы в соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ.

1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

Управление не уплачивает арендную плату за помещения, находящиеся в собственности города, если эти помещения используются им для выполнения своих функций.

2. Финансовая деятельность Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, решениями Городской Думы и постановлениями, распоряжениями Мэра города.

Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета г.Переславля-Залесского.

Доходы по долям участия в юридических лицах и ценных бумагах, находящихся во временном владении Управления, направляются в доход городского бюджета.

Все средства от приватизации, а также от продажи земельных участков, получаемые Управлением, не подлежат налогообложению. Деятельность Управления не облагается налогами, включая сделки по продаже муниципального имущества.

VII. ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ.

Ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации с соблюдением гарантий, предусмотренных законом для ликвидации Комитетов по управлению муниципальным имуществом.

