

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города
от 21.09.2016 № 2277

П О Л О Ж Е Н И Е
об управлении муниципальными активами и доходами
администрации города Мичуринска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление муниципальными активами и доходами (далее - Управление) является структурным подразделением администрации города Мичуринска.

1.2. Полное наименование: управление муниципальными активами и доходами администрации города.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, Законом Тамбовской области от 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставами Тамбовской области и города Мичуринска, законами Тамбовской области, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, решениями Мичуринского городского Совета депутатов, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими нормативными документами по вопросам составления и исполнения бюджета города, а также настоящим Положением.

1.4. Управление представляет интересы администрации города при осуществлении управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, расположенными на территории города Мичуринска, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляет организацию, руководство, координацию и реализацию работ в сфере планирования и исполнения бюджета города по доходам.

1.5. Управление обладает имуществом, имеет круглую печать с собственным наименованием «Управление муниципальными активами и доходами администрации города Мичуринска», угловой штамп и прочие официальные атрибуты.

1.6. Положение об Управлении и штатное расписание его работников утверждается главой города Мичуринска.

1.7. Управление возглавляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Мичуринска.

1.8. Работники Управления являются муниципальными служащими, осуществляющими службу на постоянной основе.

1.9. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется постановлением администрации города в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. Финансирование Управления осуществляется из городского бюджета.

1.11. Место нахождения Управления:

г. Мичуринск Тамбовской области, ул. Полтавская, 101.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Разработка и реализация городских программ по использованию муниципального имущества, земельных ресурсов.

2.1.2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами, принадлежащими на праве собственности городу Мичуринску в порядке, установленном законодательством.

2.1.3. Организация инвентаризации и учета муниципального имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2.1.4. Осуществление муниципального контроля за эффективностью и целевым использованием муниципального имущества.

2.1.5. Управление и распоряжение земельными участками государственной собственности, расположенными на территории города Мичуринска, государственная собственность на которые не разграничена.

2.1.6. Организация планирования и исполнения городского бюджета по доходам.

2.1.7. Осуществление контроля за поступлением доходов в бюджет города.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление как структурное подразделение администрации города осуществляет следующие функции:

3.1. Организует разработку и реализацию городских программ по использованию муниципального имущества и земельных ресурсов.

3.2. Участвует в разработке нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в области управления и распоряжения муниципальным имуществом, в разработке землеустроительных разделов целевых программ и программ социально-экономического развития территорий города.

3.3. Управляет и распоряжается муниципальным имуществом и земельными участками в соответствии со своими полномочиями.

3.3.1. В установленном порядке осуществляет передачу муниципального имущества гражданам и юридическим лицам в собственность, безвозмездное пользование, аренду, передачу земельных ресурсов гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду.

3.3.2. Организует и готовит документы по изъятию муниципального имущества и земельных ресурсов у граждан и юридических лиц, использующих муниципальное имущество не по целевому назначению, либо с грубыми нарушениями законодательства.

3.3.3. От имени главы города, в установленном порядке, выступает арендодателем муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.3.4. Оформляет договоры аренды земельных участков и имущества.

3.3.5. Принимает меры по принудительному взысканию арендной платы за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами в установленном законом порядке.

3.3.6. Направляет предписания арендаторам по вопросам, связанным с использованием муниципальным имуществом, земельными участками и арендной платы за имущество и земельные участки.

3.3.7. В соответствии с действующим законодательством оформляет документы для продажи или передачи в аренду муниципального имущества, для продажи или передачи в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственной собственности, расположенных на территории города, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.8. Организует торги (конкурсы, аукционы) по продаже права собственности муниципального имущества, а также по продаже права аренды муниципального имущества, по продаже права собственности земельных участков, а также по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

3.3.9. В установленном порядке выступает арендодателем земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

3.3.10. Разрабатывает предложения по размеру арендной платы за земельные участки.

3.4. Проводит и организует работы по инвентаризации и учету муниципального имущества и земельных ресурсов муниципального образования.

3.5. Осуществляет муниципальный контроль за эффективностью и целевым использованием муниципального имущества и земельных ресурсов:

3.5.1. Проводит совместно с заинтересованными структурными подразделениями города анализ использования муниципального имущества и земельных ресурсов города Мичуринска, с целью выявления фактов их нерационального и неэффективного использования, а также использования не по целевому назначению, либо с грубым нарушением законодательства, и вносит предложения по их устранению.

3.5.2. Выявляет расположенное на территории города неучтенное, бесхозяйное или выморочное имущество, неучтенные земельные участки и в установленном порядке включает в состав муниципальной собственности.

3.5.3. Проведение работы по составлению проекта бюджета города по доходам на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

3.5.4. Проведение анализа исполнения доходной части бюджета и составление отчета о фактическом исполнении бюджетных назначений по доходам.

3.5.5. Осуществление контроля за поступлением доходов.

3.5.6. Составление ежемесячного и ежеквартального плана поступлений доходов в местный бюджет.

3.5.7. Организация и проведение заседаний координационной комиссии по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины, созданной при администрации города.

3.5.8. Ежемесячное осуществление контроля за ожидаемым исполнением доходной части бюджета, составление прогноза исполнения доходной части бюджета.

3.5.9. Участие в мероприятиях, целью которых является снижение недоимки физических лиц по имущественным налогам в бюджет.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для реализации поставленных задач и возложенных функций Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от органов власти, юридических лиц необходимые для исполнения функций, возложенных на Управление, материалов и сведений.

4.1.2. Вступать в договорные отношения с физическими и юридическими лицами.

4.1.3. Распоряжаться муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также землями, расположенными на территории города, государственная собственность на которые не разграничена в пределах полномочий, предоставленных органами местного самоуправления, нормативно-правовыми актами.

4.1.4. Осуществлять права арендодателя при передаче в аренду муниципального имущества и земельных участков, выступать правопреемником арендодателей по ранее заключенным договорам аренды в пределах своей компетенции.

4.1.5. Осуществлять муниципальный контроль за использованием муниципального имущества и земельных участков на территории города Мичуринска.

4.1.6. Уведомлять государственные органы о выявленных в ходе осуществления муниципального контроля нарушениях, с целью применения к нарушителям санкций, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.7. Направлять собственникам, владельцам и пользователям муниципального имущества и земельных участков обязательные к исполнению предписания по устранению нарушений имущественного законодательства.

4.1.8. Привлекать специалистов для выполнения задач, поставленных перед Управлением.

4.1.9. Участвовать в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, касающихся деятельности Управления.

4.1.10. Проводить совещания, рассматривать вопросы, входящие в его компетенцию, заслушивать по ним сообщения работников Управления.

4.1.11. Вносить главе города предложения по совершенствованию деятельности Управления.

4.2. Для реализации поставленных задач и осуществления возложенных функций Управление обязано:

4.2.1. Ежегодно отчитываться о результатах своей деятельности перед главой города, а также по его поручению выступать с докладами, информацией на заседаниях Мичуринского городского Совета депутатов.

4.2.2. Использовать в работе в полном объеме права, предусмотренные настоящим Положением.

4.2.3. В случае выявления фактов нарушения законодательства, а также причинения ущерба муниципальному образованию по вине собственников и пользователей муниципального имущества и земельных участков возбуждать производство в судах общей юрисдикции и арбитражном суде о пересмотре или расторжении сделок, возмещении причиненного вреда и привлечении виновных к ответственности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставляемых ему настоящим Положением, и в пределах полномочий, предоставляемых Управлению.

5.2. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, норм Трудового Кодекса Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, правил внутреннего трудового распорядка.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Управление в пределах компетенции взаимодействует: со структурными подразделениями администрации города, главой города, Мичуринским городским Советом депутатов, правоохранительными и налоговыми органами, муниципальными предприятиями и учреждениями, средствами массовой информации, физическими, юридическими лицами и общественными организациями в установленном порядке.

7. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ И КАДРЫ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Структура и кадры Управления определяются штатным расписанием администрации города.

7.2. В состав Управления входят специалисты Управления.

7.3. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности главой города.

7.4. Работники Управления являются муниципальными служащими, осуществляющими службу на постоянной основе.

7.5. Управление возглавляет Начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой города Мичуринска.

7.6. Начальник Управления:

7.6.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы города проекты постановлений и распоряжений.

7.6.2. Издает приказы и согласовывает оформление документов по передаче с баланса на баланс муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений основных средств, балансовой стоимостью не более 20 тыс. рублей, и по списанию основных средств, остаточной стоимостью не более 5 тыс. рублей, находящихся в муниципальной собственности г.Мичуринска, за исключением автотранспортных средств и недвижимого имущества.

7.6.3. Предоставляет главе города предложения по приему, увольнению, взысканию и поощрению работников Управления.

7.6.4. Рекомендует кандидатуры из числа работников Управления для направления на учебу по повышению профессиональной квалификации.

7.6.5. Ведет прием граждан, рассматривает их заявления, жалобы, предложения по вопросам, относящимся к его компетенции.

7.6.6. Представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности.

7.6.7. Заключает договоры и соглашения от имени Управления в пределах его компетенции или по специальному поручению главы города.

7.6.8. При необходимости привлекает к работе ученых и специалистов - практиков для решения задач, возложенных на Управление.

7.6.9. Создает условия для нормальной организации труда сотрудников.

Начальник управления
муниципальными активами и доходами
администрации города

О.В.Кольцова

СОГЛАСОВАНО :

Заместитель главы
администрации города

Л.В.Воробьева

Заместитель главы
администрации города

А.Н.Гусев

Начальник юридического
управления администрации города

С положением ознакомлены:

Н.Н.Иноземцева

Е.Е.Мартынцова

Н.В.Топильская

З.А.Котляр

В.В.Поветьева

О.В.Подольская

Е.Л.Полунина

Е.И.Захаркина

И.В.Селянко

А.Г.Стрельникова

А.А.Калугина

Е.Г.Фрелих

И.В.Панина

И.В.Филиппова

М.А.Горлова

А.Э.Черных

Н.А.Иванова

Е.С.Иванова

Н.В.Латышева

И.В.Усова