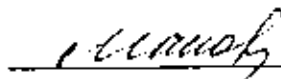
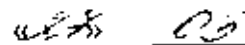


«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель управления
имущественных и земельных
отношений администрации
городского округа город Воронеж

 Н.Б. Махортова

 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе распоряжения муниципальным имуществом управления
имущественных и земельных отношений администрации городского
округа город Воронеж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, права, обязанности и ответственность отдела распоряжения муниципальным имуществом управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж (далее - отдел) при решении задач и реализации функций управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж (далее – управление) в целом, принципы взаимодействия с другими отделами управления и иными структурами органов местного самоуправления.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления и подчинен руководителю управления.

1.3. Руководство отделом осуществляет заместитель руководителя управления-начальник отдела распоряжения муниципальным имуществом, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации городского округа город Воронеж.

1.4. В период отсутствия заместителя руководителя управления-начальника отдела распоряжения муниципальным имуществом (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности возлагаются на заместителя начальника отдела.

1.5. Структура и штатная численность отдела определяется штатным расписанием управления, исходя из функций, исполнение которых закреплено за отделом.

1.6. Работа отдела регламентируется законодательными актами и нормативными документами Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами, положением об управлении, приказами руководителя управления, а также настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Обеспечение рационального и эффективного управления муниципальным имуществом (за исключением объектов жилищного фонда и финансовых средств), переданным в аренду и безвозмездное пользование.

2.2. Обеспечение выполнения плана бюджетных поступлений от аренды и приватизации муниципального имущества.

2.3. Оценка эффективности использования арендованных площадей, подготовка заключений и предложений об их дальнейшем использовании.

2.4. Обеспечение соблюдения условий договоров аренды муниципального имущества, договоров безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом.

2.5. Разработка предложений по приватизации муниципального имущества, внесение предложений по изменениям и дополнениям в прогнозный план (программу) приватизации.

2.6. Обеспечение выполнения административных регламентов администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальных услуг, относящихся к компетенции отдела.

2.7. Осуществление полномочий органа местного самоуправления в сфере размещения наружной рекламы на объектах муниципальной собственности.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, контроль их исполнения в пределах полномочий отдела.

3.2. Участие в формировании и обеспечении исполнения статей доходной части бюджета городского округа.

3.3. Организация и проведение в установленном порядке независимой оценки объектов муниципального имущества, в том числе оценки рыночной стоимости за установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, оценки изымаемых для муниципальных нужд объектов недвижимого имущества и размера убытков, причиняемых таким изъятием.

3.4. Обеспечение организации и проведения торгов:

- на право заключения договоров аренды муниципального имущества, договоров безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом;

- на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности;

- по продаже муниципального имущества в соответствии с законодательством о приватизации.

3.5. Заключение, расторжение от имени администрации городского округа город Воронеж договоров аренды и контроль исполнения условий указанных договоров.

3.6. Перезаключение договоров аренды с арендаторами, заключившими договоры аренды с предприятиями и организациями, ранее выполнявшими функции арендодателя.

3.7. Оформление дополнительных соглашений к договорам аренды.

3.8. Проведение досудебной претензионной работы в отношении арендаторов, нарушающих условия договоров аренды муниципального имущества, лиц, приобретающих в собственность муниципальное имущество по договорам купли-продажи и нарушающих условия договоров купли-продажи, ссудополучателей, нарушающих условия договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, в том числе проведение досудебной работы по взысканию задолженности по заключенным договорам аренды, купли-продажи муниципального имущества, договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности.

3.9. Заключение от имени администрации городского округа город Воронеж договоров безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом, оформление дополнительных соглашений к ним и контроль исполнения условий указанных договоров.

3.10. Заключение от имени администрации городского округа город Воронеж договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности по результатам проведенных торгов, а также дополнительных соглашений к указанным договорам, контроль исполнения условий указанных договоров.

3.11. Разработка и направление предложений уполномоченному органу исполнительной власти Воронежской области для утверждения схемы размещения рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности.

3.12. Организация комплекса мероприятий, направленных на осуществление работ по демонтажу, хранению или в необходимых случаях уничтожению рекламных конструкций, срок действия которых не истек, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.13. Подготовка и направление уведомлений владельцам рекламных конструкций о необходимости приведения рекламных конструкций, установленных на объектах муниципальной собственности, в надлежащее техническое и санитарное состояние.

3.14. Ведение реестров договоров аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи муниципального имущества, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности в Автоматизированной системе «Управление муниципальной собственностью».

3.15. Разработка и реализация программы приватизации муниципального имущества, контроль выполнения условий приватизации муниципального имущества.

3.16. Подготовка информации об итогах приватизации муниципального имущества и представление отчетов об исполнении программы приватизации в Воронежскую городскую Думу и территориальный орган Федеральной службы государственной статистики.

3.17. Заключение от имени администрации городского округа город Воронеж договоров купли-продажи муниципального имущества по результатам проведенных торгов, а также при реализации арендаторами своего преимущественного права на приобретение арендованного имущества.

3.18. Осуществление от имени муниципального образования городской округ город Воронеж прав акционера, акционерных обществ, акции которых находятся в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж, за исключением случаев, когда акции указанных акционерных обществ принадлежат на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления унитарным предприятиям, учреждениям, переданы в доверительное управление.

3.19. Подготовка и заключение от имени администрации городского округа город Воронеж договоров купли-продажи по приобретению в муниципальную собственность объектов недвижимости, в том числе государственных контрактов на приобретение в муниципальную собственность социально значимых объектов в соответствии с муниципальными программами городского округа город Воронеж, соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд.

3.20. Администрирование неналоговых доходов от сдачи в аренду и продажи муниципального имущества, а также платы за размещение рекламы.

3.21. Обеспечение размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о проведении конкурса на право заключения концессионного соглашения, протоколов конкурсной комиссии, в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

3.22. Подготовка материалов для участия уполномоченных представителей администрации городского округа город Воронеж в судебных заседаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.23. Подготовка и заключение муниципальных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг» в соответствии с полномочиями отдела.

3.24. Организация исполнения в соответствии с закрепленными полномочиями вступивших в законную силу решений судов.

3.25. Подготовка справок и отчетов о деятельности отдела.

3.26. Рассмотрение обращений заявителей, дача разъяснений и консультаций в устной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Запрашивать и получать от отделов управления информацию, необходимую для решения поставленных перед отделом задач и выполнения закрепленных функций.

4.2. Подготавливать запросы в органы государственной власти, местного самоуправления, общественные организации, предприятия и учреждения всех форм собственности о предоставлении информации и материалов, необходимых для осуществления функций отдела.

4.3. Разрабатывать и представлять руководству управления проекты документов и предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе предложения о даче другим отделам управления обязательных для исполнения поручений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, решение которых связано с коллективными действиями, использованием разносторонней информации.

4.4. Привлекать к участию в работе конкурсных и аукционных комиссий специалистов других отделов управления, структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, депутатов Воронежской городской Думы (по согласованию).

4.5. Выходить с предложениями к руководству управления по повышению квалификации сотрудников отдела, а также обеспечению отдела техническими средствами, необходимыми для выполнения функций отдела.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, Воронежской области, органов местного самоуправления, приказы управления.

5.2. Соблюдать конфиденциальность используемой и разрабатываемой информации.

5.3. Своевременно представлять необходимые материалы для подготовки отчетов управления.

5.4. Участвовать в рассмотрении (представлять необходимые материалы) обращений, писем, жалоб юридических и физических лиц по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

5.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

6.1. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, Воронежской городской Думой осуществляется в соответствии с Регламентом администрации городского округа город Воронеж и Регламентом Воронежской городской Думы.

6.2. Взаимодействие отдела с отделами управления осуществляется с положением об управлении, соответствующими инструкциями и приказами руководителя управления.

С положением ознакомлены:

<i>[Подпись]</i>	10.04.2017	Исходный №
<i>[Подпись]</i>	11.04.2017	Секретарь А.А.
<i>[Подпись]</i>	11.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	11.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	11.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	11.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	11.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	11.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	13.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	15.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	17.04.2017	Секретарь С.С.
<i>[Подпись]</i>	18.04.2017	Секретарь С.С.