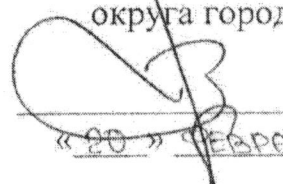


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управления
имущественных и земельных
отношений администрации городского
округа город Воронеж

 С.А. Завьялов
« 20 » ФЕВРАЛЯ 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе имущества муниципальных организаций
управления имущественных и земельных отношений
администрации городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи и функции, отдела имущества муниципальных организаций (далее по тексту – отдел) при решении задач и реализации функций управления имущественных и земельных отношений (далее по тексту – управление) в целом, принципы взаимодействия с другими отделами управления, структурными подразделениями органов местного самоуправления городского округа город Воронеж.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления имущественных и земельных отношений. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности заместителем главы администрации – руководителем аппарата администрации городского округа город Воронеж, по представлению руководителя управления.

1.3. Начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю руководителя управления, курирующему отдел, а также руководителю управления.

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

1.5. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Воронежской области и главы городского округа город Воронеж, правовыми актами Воронежской городской Думы и настоящим положением.

2. Задачи отдела

2.1. Обеспечение закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа город Воронеж, созданными в целях решения вопросов местного значения городского округа в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.2. Обеспечение осуществления прав собственника имущества по вопросам распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении и оперативном управлении муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, в порядке и в пределах полномочий, определяемых Воронежской городской Думой, администрацией городского округа город Воронеж.

3. Функции отдела

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

3.2. Подготовка проектов распорядительных документов управления о закреплении на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) имущества, изъятии и закреплении муниципального имущества городского округа город Воронеж при передаче между муниципальными организациями, изъятии муниципального имущества в имущественную казну городского округа город Воронеж.

3.3. Подготовка проектов распорядительных документов управления о согласовании списания недвижимого имущества и транспортных средств, закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями.

3.4. Обеспечение контроля за регистрацией права оперативного управления и хозяйственного ведения в электронном виде, осуществляемой руководителями муниципальных предприятий и учреждений от имени администрации городского округа город Воронеж. Осуществление взаимодействия с муниципальными предприятиями и учреждениями по вопросам оформления права оперативного управления и хозяйственного ведения на муниципальное имущество.

3.5. Внесение в Автоматизированную систему «Управление муниципальной собственностью» соответствующих записей о регистрации права оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальными организациями.

3.6. Осуществление согласования подготовленных муниципальными организациями актов на списание муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

3.7. Подготовка актов приема-передачи недвижимого имущества в хозяйственное ведение (оперативное управление) и из хозяйственного ведения (оперативного управления) имущества.

3.8. Подготовка документов о выдаче согласия собственника имущества муниципальных предприятий и учреждений на заключение сделок по отчуждению муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными организациями, в порядке, установленном Воронежской городской Думой, и ведение учета выданных управлением согласий на отчуждение муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными организациями.

3.9. Подготовка документов о выдаче согласия собственника имущества муниципальных предприятий и учреждений на предоставление имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении муниципальных организаций, в пользование третьим лицам; ведение учета выданных управлением согласий на предоставление имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными организациями, в пользование третьим лицам за исключением согласий на заключение договоров оказания услуг на размещение торговых мест, банкоматов, торговых аппаратов и иного вендингового оборудования, договоров, предусматривающих почасовое пользование объектом договора, договоров, заключаемых на срок до 30 календарных дней.

3.10. Подготовка документов о выдаче согласия собственника имущества муниципальных предприятий на совершение сделок, предусмотренных Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» на основании рекомендаций балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений.

3.11. Подготовка документов о выдаче согласия собственника имущества муниципальных предприятий в порядке, установленном Воронежской городской Думой, на передачу в залог недвижимого имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения или

оперативного управления, и учет заключенных муниципальными предприятиями договоров о залоге муниципального недвижимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.12. Осуществление представления интересов управления в составе ликвидационных комиссий муниципальных предприятий, комиссий по реорганизации муниципальных предприятий, наблюдательных советах муниципальных предприятий и муниципальных автономных учреждений.

3.13. Участие в приватизации имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий.

3.14. Подготовка правовых актов администрации городского округа город Воронеж и Воронежской городской Думы по подготовке к приватизации и об условиях приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

3.15. Обеспечение проверки состава подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, перечня, не подлежащего приватизации имущества муниципального унитарного предприятия, расчета балансовой стоимости подлежащих приватизации активов, инвентаризационной описи имущества и финансовых обязательств в части компетенции отдела, на основе документов, представленных муниципальным унитарным предприятием.

3.16. Участие в проведении муниципальным казенным учреждением городского округа город Воронеж «Городской центр муниципального имущества» инвентаризации имущества МУП и МУ в части контроля за целевым использованием и сохранностью объектов муниципальной собственности, находящихся в их оперативном управлении (хозяйственном ведении).

3.17. Участие в подготовке имущественных комплексов муниципальных организаций к передаче в концессию.

3.18. Подготовка к заседанию «комиссии по подготовке предложений по распоряжению муниципальным имуществом» предложений по

материалов для докладов на заседаниях Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе городского округа город Воронеж и соответствующих проектов решений Воронежской городской думы.

3.19. Подготовка согласований на разработку проектной документации, предусматривающей снос объектов муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении (хозяйственном ведении).

3.20. Рассмотрение обращений о согласовании реконструкции объектов, находящихся в оперативном управлении (хозяйственном ведении), и подготовка согласований в части, относящейся к компетенции управления.

3.21. Рассмотрение Планов (отчетов) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий в части имущественных показателей.

3.22. Рассмотрение протоколов балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений.

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

3.24. Участие в установленном порядке в работе комиссии по аттестации и принятии решения об освобождении от занимаемой должности руководителей муниципальных унитарных предприятий.

3.25. Участие в установленном порядке в работе комиссии по аттестации и принятии решения об освобождении от занимаемой должности руководителей муниципальных унитарных предприятий.

включению в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, подлежащего предоставлению в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, объектов, закрепленных за ~~организациями~~ подготовка в части касающейся

4. Взаимодействие отдела

4.1. Взаимодействие отдела со структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, Воронежской городской Думой осуществляется в пределах компетенции отдела на основе регламента работы администрации городского округа город Воронеж и Воронежской городской Думы, а также путем деловых контактов с соответствующими отделами по аналогичным обязанностям.

4.2. Взаимодействие отдела с другими отделами управления в процессе выполнения своих функций регламентируется структурой управления, соответствующими инструкциями, положениями, распоряжениями, приказами руководителя управления.