

**УРЮПИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 24 апреля 2008 г. N 45/46

**О ПЕРЕИМЕНОВАНИИ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД УРЮПИНСК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. решений Урюпинской городской Думы Волгоградской обл.  
от 30.06.2011 N 33/56, от 27.12.2012 N 59/104,  
от 26.02.2015 N 9/12, от 26.10.2016 N 42/184)

На основании [пункта 5 части 10 статьи 35](#), [части 3 статьи 41](#) Федерального закона РФ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [пункта 6 части 1 статьи 28](#), [части 3 статьи 51](#) Устава городского округа город Урюпинск Волгоградской области, [Закона](#) Волгоградской области от 11 февраля 2008 года N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", решения Урюпинской городской Думы от 27.03.2008 N 44/33 "Об утверждении структуры администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области" Урюпинская городская Дума решила:

1. Произвести переименование комитета по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области в отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области.

2. Утвердить [Положение](#) об отделе по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области (прилагается).

3. Начальнику отдела по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области Салову Д.А. зарегистрировать в налоговом органе в установленном порядке изменения, внесенные в учредительные документы юридического лица.

4. Решение Урюпинской городской Думы от 20.12.2006 N 20/192 "Об утверждении Положения о комитете по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области" признать утратившим силу.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по экономике, муниципальному имуществу, финансам, бюджетной и налоговой политике, по развитию предпринимательства Сухарева В.Н. и на председателя постоянной комиссии мандатной, по законности и нормотворческой деятельности, вопросам местного самоуправления, этике, связям со СМИ, общественными организациями, политическими партиями Комбарова А.Н.

Глава городского округа -  
председатель городской Думы  
С.В.ГОРНЯКОВ

Утверждено  
решением  
Урюпинской городской Думы  
от 24 апреля 2008 г. N 45/46

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. решений Урюпинской городской Думы Волгоградской обл.  
от 30.06.2011 N 33/56, от 27.12.2012 N 59/104,  
от 26.02.2015 N 9/12, от 26.10.2016 N 42/184)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об отделе по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее по тексту - Положение) определяет статус, основные задачи и функции, права, обязанности и ответственность отдела по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской

области.

1.2. Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее по тексту - Отдел) является специализированным исполнительно-распорядительным органом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности, в том числе земельными ресурсами. Отдел входит в структуру администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области и является муниципальным казенным учреждением.  
(в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 30.06.2011 N 33/56)

1.3. Полное официальное наименование: Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области.

Сокращенное официальное наименование: ОУИ АГО г. Урюпинск.

1.4. Отдел является юридическим лицом, имеет печать установленного образца со своим наименованием, угловой штамп и бланки со своим наименованием, расчетные и текущие счета в банках, самостоятельный баланс, обособленное имущество и другие необходимые реквизиты и атрибуты.

1.5. Юридический адрес Отдела: Волгоградская область, город Урюпинск, пл. В.И. Ленина, дом 3, кабинет 34.  
(п. 1.5 в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 26.10.2016 N 42/184)

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, [Уставом](#) городского округа город Урюпинск Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Урюпинской городской Думы и главы администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.7. В своей деятельности Отдел подотчетен Урюпинской городской Думе и главе администрации городского округа город Урюпинск. Глава администрации городского округа город Урюпинск осуществляет текущий контроль за деятельностью Отдела.

1.8. Не допускается передача полномочий Отдела никаким другим органам администрации и юридическим лицам.

1.9. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Урюпинск.

## II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью Отдела является осуществление прав представителя собственника в отношении муниципальной собственности от имени городского округа город Урюпинск в соответствии с [Уставом](#) городского округа город Урюпинск Волгоградской области и [Положением](#) о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа город Урюпинск Волгоградской области.

2.1.1. Предметом деятельности Отдела являются:

- осуществление прав представителя собственника в отношении муниципального имущества;
- участие от имени городского округа в процессе распределения и перераспределения муниципальной собственности, в том числе ведение переписки и участие в работе федеральных органов и органов государственной власти Волгоградской области;
- формирование и ведение реестра муниципальной собственности городского округа;
- прием объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения в муниципальную собственность;
- создание и контроль по осуществлению деятельности муниципальных предприятий и учреждений;
- формирование и ведение реестра муниципальных земель;
- управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского округа город Урюпинск, а также земельными участками, находящимися в ведении городского округа;
- передача объектов муниципальной собственности в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальных образований.  
(абзац введен [решением](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 27.12.2012 N 59/104)

2.1.2. Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

- выступает арендодателем (ссудодателем), залогодателем муниципального имущества и земельных участков в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, нормативными актами Урюпинской городской Думы;
- ведет реестр муниципальной собственности в установленном порядке;
- ведет реестр арендаторов муниципального имущества;
- ведет реестр арендаторов земельных участков;
- осуществляет контроль за использованием объектов муниципальной собственности, исполнением условий договоров аренды и купли-продажи муниципального имущества;
- организует и контролирует реализацию программы приватизации;

- в соответствии с установленными правилами осуществляет функции продавца муниципального и иного имущества, в том числе земельных участков и имущественных прав;
- подготавливает в установленном порядке проекты решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями;
- организует и контролирует финансово-хозяйственную деятельность муниципальных предприятий, привлекая для этой цели соответствующие подразделения администрации, аудиторские и экспертные организации;
- согласовывает в установленном порядке учредительные документы муниципальных предприятий и учреждений;
- заключает, изменяет и расторгает контракты с руководителями обществ с ограниченной ответственностью, акционерных обществ, имеющих 100% долю городского округа в уставном (складочном) капитале;
- принимает решения о списании в установленном порядке основных средств муниципальной собственности, находящейся в ведении муниципальных предприятий и учреждений;
- назначает и проводит документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) муниципальных предприятий и учреждений, а также привлекает для их проведения аудиторов в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;
- осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений;
- осуществляет передачу, закрепление в установленном порядке муниципального имущества на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, доверительного управления, безвозмездного пользования и контроль за его использованием и сохранностью;
- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных интересов городского округа при ведении дел в судебных и других государственных органах;
- участвует в подготовке выпуска муниципальных ценных бумаг и облигационных займов;
- принимает участие в разработке и реализации инвестиционной политики городского округа;
- выступает от имени городского округа в качестве учредителя коммерческих организаций, вносит в порядке оплаты вкладов в уставные капиталы средства, передаваемые администрацией городского округа из бюджета городского округа и внебюджетных фондов, или муниципальное имущество, в т.ч. объекты недвижимости, пакеты акций и др.;
- разрабатывает экономически эффективные модели получения максимально высоких доходов от использования муниципального имущества, земли, природных ресурсов;
- обеспечивает поступление установленных платежей в бюджет от использования муниципальной собственности;
- в составе реестра муниципальной собственности формирует муниципальный залоговый фонд и управляет им с целью привлечения инвестиций в муниципальные проекты и программы;
- осуществляет контроль за финансовой устойчивостью муниципальных предприятий, а также предприятий, часть долей, паев, акций которых находится в муниципальной собственности, ведет реестр неплатежеспособных муниципальных предприятий;
- осуществляет предоставление и изъятие земельных участков;
- ведет учет землепользователей, находящихся в границах городского округа;
- осуществляет муниципальный контроль за целевым использованием земель;
- осуществляет иные функции по вопросам своего ведения.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

#### 3.1. Отдел имеет исключительное право:

- 3.1.1. Выступать в качестве арендодателя (ссудодателя) имущества (в том числе земельных участков), отнесенного к муниципальной собственности, за исключением жилого фонда.
- 3.1.2. Осуществлять контроль за поступлением средств от аренды и продажи муниципального имущества и земельных участков, принимать меры по взысканию задолженности.
- 3.1.3. Осуществлять права и обязанности арендодателя (ссудодателя) при предоставлении в аренду муниципального имущества.
- 3.1.4. Проводить приватизацию муниципальных предприятий, иного муниципального имущества и земельных участков, включая решение вопросов о способах, сроках, формах приватизации конкретных объектов в установленном законодательством порядке.
- 3.1.5. Распоряжаться муниципальным имуществом и заключать договоры о закреплении за муниципальными предприятиями муниципального имущества на праве хозяйственного ведения с установлением пределов такого ведения, заключать договоры оперативного управления имуществом с муниципальными учреждениями.

3.1.6. Осуществлять передачу в залог муниципального имущества в установленном порядке.

3.1.7. Получать часть средств в установленном законодательством порядке от приватизации муниципального имущества, в том числе земельных участков.

3.1.8. Изымать у предприятий и учреждений закрепленное за ними муниципальное имущество в случаях, предусмотренных действующим законодательством и порядком, установленным Урюпинской городской Думой.

3.1.9. Выступать продавцом муниципального имущества: как целого имущественного комплекса при приватизации муниципальных предприятий, так и отдельных объектов муниципальной собственности, в том числе объектов нежилого фонда и земельных участков.

3.2. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать в установленные Отделом сроки информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций в объемах, необходимых для ведения Реестра муниципального имущества, проведения и оценки хода приватизации, анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений; готовить предложения о ликвидации, реорганизации и приватизации муниципальных предприятий.

3.2.2. Привлекать юридических и физических лиц, экспертов, специалистов на договорной основе для выполнения работ, подготовки проектов документов, дачи заключений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.3. Осуществлять необходимые юридические действия по созданию, учреждению, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, учреждений, изменению их организационно-правовых форм, при принятии соответствующих решений Урюпинской городской Думой.

3.2.4. Направлять в органы прокуратуры материалы для рассмотрения и принятия мер в установленном порядке по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью, выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде.

3.2.5. Назначать и проводить документальные и иные 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.

3.2.6. Согласовывать уставы муниципальных предприятий и учреждений.

3.3. Для выполнения своих должностных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения работники Отдела имеют право беспрепятственного доступа в муниципальные предприятия, учреждения, а также на объекты иных хозяйственных субъектов городского округа, имеющих муниципальное имущество на договорных условиях.

3.4. Отдел в своей деятельности обязан:

3.4.1. Представлять Урюпинской городской Думе отчет о результатах своей деятельности - за период первого полугодия текущего года и прошедшего календарного года в целом.

(п. 3.4.1 в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 26.02.2015 N 9/12)

3.4.2. В случае нарушения законодательства РФ, а также нанесения экономического ущерба интересам городского округа при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности предъявлять в суде и арбитражном суде иски о пересмотре или расторжении сделок и привлечении виновных лиц к ответственности.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Руководство Отдела.

4.1.1. Отдел возглавляет начальник, который несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

4.1.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации городского округа по согласованию с Урюпинской городской Думой.

4.1.3. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главой администрации городского округа по представлению начальника Отдела.

4.1.4. Начальник Отдела обладает следующими полномочиями:

- представляет на утверждение главе администрации городского округа структуру Отдела и штатное расписание;
- согласовывает должностные обязанности (инструкции) сотрудников Отдела;
- вносит представления главе администрации городского округа на назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела;
- вносит представления главе администрации городского округа на применение к сотрудникам Отдела мер поощрения и дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- действует без доверенности от имени Отдела, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- в пределах компетенции Отдела издает распоряжения;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за

Отделом;

- является распорядителем кредитов, открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

- обеспечивает соблюдение работниками Отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и пожарной безопасности;

- лично контролирует исполнение распоряжений, постановлений главы администрации городского округа и решений Урюпинской городской Думы по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

- вправе принимать участие или направлять для участия представителя на заседания комиссий администрации городского округа и Урюпинской городской Думы;

- при Отделе могут быть образованы комиссии, необходимые для выполнения его полномочий. Персональный состав комиссий утверждается распоряжением начальника Отдела;

- ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы и принимает решения.

4.1.5. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела либо иной сотрудник Отдела - по распоряжению администрации городского округа город Урюпинск. (часть 4.1 в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 26.02.2015 N 9/12)

4.2. Начальник Отдела действует на основании полномочий, возложенных на него решениями Урюпинской городской Думой и настоящим Положением.

4.3. Сотрудники Отдела действуют в соответствии со своими должностными инструкциями.

4.4. Отдел самостоятельно планирует и организует свою работу с учетом планов-графиков, утверждаемых Урюпинской городской Думой и согласованных с главой администрации городского округа.

4.5. На сотрудников Отдела распространяются все социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.

4.6. Отдел непосредственно взаимодействует с другими подразделениями администрации городского округа город Урюпинск, органом Волгоградской области по управлению государственным имуществом по вопросам разработки предложений по формированию и управлению муниципальной собственностью, осуществлению процессов приватизации, созданию рыночных структур.

## V. ИМУЩЕСТВО ОТДЕЛА

5.1. Имущество Отдела составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления, а также полученные в результате его деятельности основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

5.2. Отдел освобождается от арендной платы за используемые им для выполнения своих функций служебные помещения и землю, находящуюся в муниципальной собственности.

5.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа в установленном законодательством порядке и других источников, предусмотренных действующим законодательством.

## VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Отдела осуществляется по решению Урюпинской городской Думы либо по решению суда.

6.2. Прекращение деятельности Отдела производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Постоянная комиссия по экономике, муниципальному имуществу, финансам, бюджетной и налоговой политике, по развитию предпринимательства

Постоянная комиссия мандатная, по законности и нормотворческой деятельности, вопросам местного самоуправления, этике, связям со СМИ, общественными организациями, политическими партиями