Томская область

ДУМА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШЕНИЕ

19.06.2008 №53/7

(об утверждении Положения "об] Управлении имущественных отноше­ний Администрации ЗАТО Северск (новая редакция)

В соответствии с пунктом 45 статьи 28, частью 5 статьи 41, частью 4 статьи 47 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, статьями 5 и 22 Положения о поряд­ке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области, утверж­денного Решением Думы ЗАТО Северск от 26.04.2007 № 31/10, руководству­ясь Решением Думы ЗАТО Северск от 31.01.2008 № 46/3 «Об утверждении структуры Администрации ЗАТО Северск»

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об Управлении имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (новая редакция) согласно приложению.
2. Главе Администрации ЗАТО Северск (Абрамов А.П.) привести свои правовые акты в соответствие с настоящим Решением.
3. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянный контрольно-правовой комитет Думы ЗАТО Северск (Свиридов С.В.) и по­стоянный комитет по управлению и распоряжению муниципальной соб­ственностью Думы ЗАТО Северск (Клоков С.С.).

Н.И.Кузьменко

Приложение

к Решению Думы ЗАТО Северск 19.06.2008 №53/7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск**

 **(новая редакция)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление) является отраслевым органом Администрации ЗАТО Северск, осуществляющим полномочия собственника в отношении муниципального имущества (за исключением муниципального жилищного фонда) в порядке, установленном законодательством, нормативными актами городского округа ЗАТО Северск и настоящим Положением.

(п.1 в редакции Решения Думы ЗАТО Северск от 18.12.2008 № 66/9)

Управление осуществляет полномочия по управлению муниципальным имуществом (за исключением жилых помещений), ведению бухгалтерского учета и содержанию имущества, составляющего муниципальную казну, ведению Реестра муниципального имущества, по оказанию муниципальных услуг, а также правоприменительную деятельность в сфере имущественных и земельных отношений.

* 1. По всем вопросам своей деятельности Управление подчиняется Главе Администрации ЗАТО Северск и находится в ведении заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по финансам.
	2. Управление как отраслевой орган Администрации ЗАТО Северск, наделенный правами юридического лица, было создано на основании Постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 07.05.2002 № 1052 в результате преобразования Комитета по управлению муниципальным имуществом и Комитета по земельным ресурсам и землепользованию.

Положение об Управлении имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск было утверждено Постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск от 16.05.2002 № 1106. Изменения в Положение об Управлении имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск внесены Постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск от 20.02.2004 № 498.

* 1. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевойсчет в Отделении по г. Северск УФК по Томской области, круглую печать, содержащую его полное наименование, указание ИНН и изображение герба ЗАТО Северск, и печать, применение которой регламентируется типовой инструкцией по делопроизводству, бланки и штампы со своим наименованием.
	2. Управление приобретает и осуществляет от своего имени имущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, третейском суде.
	3. Деятельность Управления финансируется за счет средств бюджета ЗАТО Северск. Имущество, приобретенное Управлением за счет средств, выделенных ему по смете, поступает в его оперативное управление и отражается на его самостоятельном балансе.
	4. Юридический и почтовый адрес Управления: 636000, Томская область, г. Северск, просп. Коммунистический 51.

Место нахождения Управления: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 11а.

(п. 7 в ред. Решения Думы ЗАТО Северск от 31.10.2013 № 45/12)

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

* 1. Основными направлениями деятельности и задачами Управления являются:
		1. проведение единой муниципальной политики в сфере имущественных и земельных отношений;
		2. формирование системы учета и контроля за использованием муниципального имущества, организация его инвентаризации;
		3. обеспечение полного отражения пообъектного состава движимого и недвижимого муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, в том числе обеспечение своевременного, оперативного отражения изменений в составе и характеристиках муниципального имущества, составляющего муниципальную казну;
		4. распоряжение и управление муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в собственности городского округа ЗАТО Северск, в пределах своей компетенции;
		5. приобретение имущества, в том числе земельных участков, в собственность городского округа ЗАТО Северск;
		6. управление и распоряжение муниципальной собственностью городского округа ЗАТО Северск в порядке, установленном законодательством, нормативными актами городского округа ЗАТО Северск и настоящим Положением;
		7. определение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

 71) осуществление полномочий собственника в отношении лесных участков;

(подп. 71 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 16.07.2009 № 77/5)

* + 1. осуществление иной деятельности, в соответствии с полномочиями, предоставленными действующим законодательством.

III. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

* 1. Для реализации основных направлений деятельности и возложенных задач Управление осуществляет следующие полномочия:
		1. разрабатывает проекты правовых актов городского округа ЗАТО Северск по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, отнесенным разделом III настоящего Положения к полномочиям Управления, и представляет их в установленном порядке Главе Администрации ЗАТО Северск; проводит анализ нормативных правовых актов городского округа ЗАТО Северск по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, и в установленном порядке осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов городского округа ЗАТО Северск о внесении соответствующих изменений, признании утратившими силу отдельных норм или нормативных правовых актов городского округа ЗАТО Северск, противоречащих вновь принятым федеральным нормативным правовым актам и (или) нормативным правовым актам Томской области;
		2. заключает от имени городского округа ЗАТО Северск договоры купли-продажи, договоры о безвозмездной передаче муниципального имущества ЗАТО Северск в федеральную (государственную) собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, собственность иных муниципальных образований, договоры залога, договоры о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальных предприятий и учреждений, договоры задатка, аренды, безвозмездного пользования, пожертвования, доверительного управления, муниципальные контракты на размещение заказов на приобретение движимого и недвижимого имущества, поставку товаров, оказание услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности;
		3. заключает от имени городского округа ЗАТО Северск соглашения о внесении изменений и дополнений в договоры залога, договоры о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальных предприятий и учреждений, договоры аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;
		4. заключает от имени городского округа ЗАТО Северск соглашения о расторжении договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;
		5. организует взаимодействие отраслевых органов Администрации по решению вопросов управления и распоряжения муниципальным имуществом;
		6. выступает заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа ЗАТО Северск Томской области в части своей компетенции, а также осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиком, подведомственных Управлению;

 (подп. 6 в ред. Решения Думы ЗАТО Северск от 30.01.2014 № 49/10)

 61) выступает продавцом при проведении торгов по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений или права на заключение договора аренды лесного участка;

(подп. 61 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 16.07.2009 № 77/5)

62) выступает заказчиком на выполнение работ по охране, защите и воспроизводству лесов;

(подп. 62 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 16.07.2009 № 77/5)

63) выступает заказчиком на выполнение работ, оказание услуг по лесоустройству;

(подп. 63 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 16.07.2009 № 77/5)

64) является распорядителем средств бюджета ЗАТО Северск и осуществляет бюджетные полномочия в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск;

(подп. 64 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 31.10.2013 № 45/12)

* + 1. осуществляет функции бухгалтерского учета имущества, составляющего муниципальную казну, с оформлением первичных документов по операциям учета и движения муниципального имущества;
		2. осуществляет полномочия собственника в отношении имущества муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ (за исключением акционерных обществ, созданных в результате преобразования муниципальных предприятий) и иного имущества, в том числе составляющего муниципальную казну, а также полномочий собственника по передаче муниципального имущества юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) муниципального имущества (за исключением жилых помещений);
		3. осуществляет совместно с отраслевыми органами Администрации ЗАТО Северск контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также иного муниципального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности;

 91) осуществляет муниципальный лесной контроль и надзор;

(подп. 91 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 19.11.2009 № 84/14)

* + 1. организует работу, готовит документы на рассмотрение и оформляет результаты (протоколы заседаний) принятых решений (предложений) следующих комиссий:

а) комиссии по приватизации муниципального имущества;

б) комиссии по проведению аукционов (конкурсов), торгов без объявления цены по объектам муниципального имущества, включенным в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества ЗАТО Северск;

в) комиссии по определению способа сдачи в аренду нежилых муниципальных помещений;

г) комиссии по продаже права аренды на земельные участки;

* + 1. организует и проводит торги (аукционы и конкурсы):
* на право заключения договоров долгосрочной аренды нежилых муниципальных помещений;
* по продаже права аренды на земельные участки;
* при отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации;
	1. организует и проводит продажу муниципального имущества посредством публичных предложений, продажу муниципального имущества без объявления цены в соответствии с законодательством о приватизации;
	2. совместно с отраслевыми органами Администрации ЗАТО Северск контролирует исполнение победителем торгов, указанных в подпункте 11 пункта 9 раздела III настоящего Положения, условий конкурса;
	3. обеспечивает опубликование в средствах массовой информации, на официальных сайтах Администрации ЗАТО Северск и Управления в сети Интернет следующих документов:

а) информационных сообщений о проведении торгов по приватизации муниципального имущества, торгов на право заключения договоров аренды на земельные участки; торгов на право заключения договоров долгосрочной аренды нежилых муниципальных помещений;

б) информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества;

в) результатов торгов на право заключения договоров долгосрочной аренды нежилых муниципальных помещений;

г) результатов торгов на право заключения договоров аренды на земельные участки;

* 1. выступает от имени городского округа ЗАТО Северск при государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, составляющее муниципальную казну (за исключением муниципального жилищного фонда), и сделок с ним, государственной регистрации права муниципальной собственности, возникающего в результате приобретения недвижимого имущества муниципальными предприятиями и учреждениями, а также права муниципальной собственности на земельные участки, которое признается (возникает) в соответствии с федеральными законами;

(подп.15 в редакции Решения Думы ЗАТО Северск от 18.12.2008 № 66/9)

* 1. выступает от имени городского округа ЗАТО Северск учредителем муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных учреждений (кроме муниципальных учреждений подведомственных иным отраслевым органам Администрации ЗАТО Северск), учредителем открытых акционерных обществ, создаваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 161) выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных учреждений, в отношении которых осуществляет полномочия учредителя;

(подп. 161 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 31.10.2013 № 45/12)

* 1. осуществляет в установленном постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск порядке в отношении муниципальных предприятий следующие действия:

а) подготовку проекта постановления Главы Администрации ЗАТО Северск о создании, реорганизации, ликвидации предприятия, о внесении изменений в его устав;

б) утверждение устава предприятия, изменений в него, в том числе утверждение устава предприятия в новой редакции;

в) подготовку и направление в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по ЗАТО Северск Томской области документов, необходимых для государственной регистрации предприятия при его создании;

г) подготовку проектов постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск о формировании уставного фонда, об увеличении или уменьшении размера уставного фонда;

д) проводит необходимые мероприятия по реорганизации и ликвидации предприятия, в том числе:

* утверждение передаточного акта либо разделительного баланса в случае реорганизации предприятия;
* подготовку предложений о назначении ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов в случае ликвидации предприятия;

е) подготовку документов для закрепления находящегося в муниципальной собственности имущества в хозяйственном ведении и оперативном управлении муниципальных предприятий и проведения в установленном порядке действий по правомерному изъятию этого имущества;

ж) согласовывает совершение сделок с имуществом предприятия в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Положением, правовыми актами Думы ЗАТО Северск и Главы Администрации ЗАТО Северск и уставом предприятия (сделки с недвижимостью, крупные сделки, залоговые сделки и т.д.);

18) осуществляет в установленном порядке в отношении муниципальных учреждений (кроме муниципальных учреждений, подведомственных иным отраслевым органам Администрации ЗАТО Северск), муниципальных казенных предприятий следующие действия:

а) подготовку проекта постановления Главы Администрации ЗАТО Северск о создании, реорганизации, ликвидации, о внесении изменений в их устав;

б) утверждение устава, изменений в него, в том числе утверждение устава в новой редакции;

в) подготовку и направление в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по ЗАТО Северск Томской области документов, необходимых для государственной регистрации учреждения при его создании;

г) проводит необходимые мероприятия по реорганизации и ликвидации, в том числе:

* утверждение передаточного акта либо разделительного баланса в случае реорганизации;
* подготовку предложений о назначении ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов в случае ликвидации;

д) подготовку документов для закрепления находящегося в муниципальной собственности имущества в оперативном управлении учреждений и казенных предприятий и проведения в установленном порядке действий по правомерному изъятию этого имущества;

е) согласовывает совершение сделок с имуществом в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, правовыми актами Думы ЗАТО Северск и Главы

Администрации ЗАТО Северск и уставом учреждения, казенного предприятия (сделки с недвижимым имуществом, сделки с заинтересованностью, крупные сделки и т.д.);

ж) согласовывает списание муниципального имущества стоимостью свыше 40 ООО (Сорока тысяч) рублей, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, муниципальных казенных предприятий;

(п. «ж» подп. 18 в ред. Решения Думы ЗАТО Северск от 31.10.2013 № 45/12)

1. осуществляет от имени городского округа ЗАТО Северск в соответствии с законодательством Российской Федерации права акционера (участника, члена) организаций, если в муниципальной собственности находится часть акций (долей) в уставном (складочном) капитале этих организаций;
2. осуществляет в установленном постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск порядке учет муниципального имущества, в том числе имущества, составляющего муниципальную казну, ведение реестра муниципального имущества в документарной и электронной форме (программа «САУМИ») с указанием всех его обременений (залог, сервитут и т.п.) и выдачу выписок из указанного реестра;
3. осуществляет безвозмездную передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности, в федеральную (государственную) собственность Российской Федерации и государственную собственность субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований;
4. принимает в муниципальную собственность городского округа ЗАТО Северск имущество, созданное за счет средств местного бюджета; имущество, в том числе безвозмездно передаваемое из федеральной собственности, государственной собственности субъектов Российской Федерации, собственности иных муниципальных образований/
5. приобретает в установленном порядке имущество в муниципальную собственность, заключает сделки в соответствии с установленными правовыми нормами по возмездному приобретению движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность ЗАТО Северск;
6. производит разделение (объединение) недвижимого муниципального имущества в натуре;
7. проводит в пределах своей компетенции проверки использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, назначает и проводит документальные и иные проверки, в том числе инициирует проведение ревизий и принимает решение о проведении аудиторских проверок муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, в том числе включенных в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества;
8. участвует от имени собственника имущества муниципального предприятия в собраниях кредиторов при введении в отношении муниципальных предприятий процедур банкротства;
9. участвует в качестве кредитора в собраниях кредиторов по денежным обязательствам, возникшим из договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и договоров аренды муниципального имущества, при введении в отношении арендатора муниципального имущества процедур банкротства;
10. осуществляет мероприятия по подготовке муниципальных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;
11. от имени и в интересах городского округа ЗАТО Северск заключает договоры купли-продажи муниципального имущества в случае его приватизации и в иных предусмотренных законом случаях, а также заключает договоры пожертвования муниципального имущества при передаче муниципального имущества в федеральную государственную собственность Российской Федерации и государственную собственность Томской области;
12. представляет информацию о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год в Администрацию Томской области, в Территориальное управление Федерального агентства Российской Федерации по управлению федеральным имуществом Томской области, в Федеральную службу государственной статистики;
13. для составления проекта бюджета ЗАТО Северск составляет с приложением расчетов и обоснований в соответствии с бюджетной классификацией следующие бюджетные сметы:

а) смету на содержание Управления;

б) смету расходов по обеспечению приватизации и проведению предпродажной подготовки объектов приватизации;

в) смету расходов по оценке недвижимости, признанию прав и регулированию отношений по муниципальной собственности;

г) смету расходов на организацию и проведение инвентаризации муниципального имущества, сдаваемого в аренду;

д) смету расходов на содержание муниципальной казны;

е) смету расходов кадастровой оценки земли;

осуществляет корректировку указанных смет, обеспечивает исполнение этих смет и контроль целевого использования бюджетных средств;

1. готовит заключения об оценке возможности и необходимости передачи муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, в залог;
2. от имени городского округа ЗАТО Северск выступает стороной - залогодержателем в договорах залога, заключаемых в обеспечение исполнения обязательств по договорам о предоставлении бюджетных кредитов юридическим лицам, не являющимся муниципальными предприятиями; определяет предмет и размер залога;
3. администрирует (осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканий) платежей в бюджет, пеней по ним) неналоговые доходы бюджета ЗАТО Северск;
4. осуществляет мониторинг, контроль, прогнозирование поступлений средств в бюджет ЗАТО Северск, администратором которых является Управление, и представляет в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск прогнозные данные поступлений на очередной финансовый год;
5. выявляет бесхозяйное имущество, расположенное на территории ЗАТО Северск, и принимает меры по обращению бесхозяйного имущества в муниципальную собственность;
6. принимает в установленном порядке имущество, обращенное в собственность муниципального образования, включая земельные участки (кроме земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения), акции (доли, паи) в уставном (складочном) капитале коммерческих организаций в муниципальную казну, обращается с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на указанное имущество;

371) осуществляет управление и распоряжение водными объектами, расположенными в границах ЗАТО Северск в порядке и пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации;

(подп. 371 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 18.12.2008 № 66/9)

1. от имени и в интересах городского округа ЗАТО Северск осуществляет распоряжение и управление земельными участками, которые находятся в собственности муниципального образования, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе:

а) заключает от имени городского округа ЗАТО Северск договоры купли-продажи, аренды земли, договоры аренды по результатам торгов, договоры безвозмездного срочного пользования земельными участками;

б) принимает решение о передаче в долгосрочную аренду земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, приобретенные в собственность юридическими и физическими лицами, в случае приобретения объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности в процессе приватизации;

в) взаимодействует с уполномоченными органами Администрации ЗАТО Северск при принятии решений о предоставлении земельных участков на период строительства;

г) при продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, определяет на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы, величину их повышения ("шаг аукциона") при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, а также размер задатка;

д) определяет существенные условия договоров купли-продажи земельных участков, заключаемых по результатам торгов;

1. участвует в порядке, установленном федеральными законами, в процессе разграничения государственной собственности на землю;
2. выступает от имени городского округа ЗАТО Северск при государственной регистрации долгосрочных договоров аренды земельных участков;

 401) обеспечивает и организует во взаимодействии с отраслевыми органами Администрации ЗАТО Северск подготовку документов, необходимых для принятия решений о резервировании земель, решений об их изъятии, в том числе путем выкупа земельных участков, расположенных в границах ЗАТО Северск для муниципальных нужд в порядке, предусмотренном законодательством российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск;

(подп. 401 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 18.12.2008 № 66/9)

1. от имени и в интересах городского округа ЗАТО Северск осуществляет передачу муниципального нежилого фонда, муниципальных рекламных установок и муниципального движимого имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование и в доверительное управление;
2. выступает от имени городского округа ЗАТО Северск при государственной регистрации долгосрочных договоров аренды муниципального нежилого фонда, передачи недвижимого имущества в доверительное управление;

 421) от имени городского округа ЗАТО Северск заключает со специализированными организациями договоры на осуществление деятельности в сфере лесных отношений»;

(подп. 421 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 16.07.2009 № 77/5)

1. заявляет и представляет требования городского округа ЗАТО Северск по денежным обязательствам, возникшим из договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и договоров аренды муниципального имущества, в деле о банкротстве и в процедурах банкротства;
2. совместно с отраслевыми органами Администрации ЗАТО Северск участвует в разработке предложений о принятии мер по предупреждению банкротства муниципальных предприятий, а также предложений по решению в соответствии с законодательством о банкротстве вопросов финансирования, выдачи гарантий, отстранения руководителя и других вопросов, возникающих при осуществлении Администрацией ЗАТО Северск полномочий собственника имущества должника - муниципального предприятия;
3. ведет единый имущественный кадастр, электронную схему ЗАТО Северск и тематические разделы в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа ЗАТО Северск Томской области;

 (подп. 45 в ред. Решения Думы ЗАТО Северск от 26.10.2017 № 31/6)

1. ведет автоматизированную систему учета муниципального имущества «САУМИ»;
2. согласовывает:

а) проекты постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск о создании, реорганизации, ликвидации учреждений, подведомственных иным отраслевым органам Администрации ЗАТО Северск, проекты уставов данных учреждений, а также проекты постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск о внесении изменений в их уставы;

б) проекты постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск о выделении земельных участков под строительство;

в) границы земельных участков при проведении работ по межеванию;

г) договоры субаренды муниципального имущества;

1. готовит документы, необходимые для реализации досудебной процедуры изменения и расторжения договоров, возмещения ущерба муниципальному образованию ЗАТО Северск;
2. осуществляет от имени городского округа ЗАТО Северск юридические действия (подготовку и передачу исковых заявлений, письменных доказательств, заявлений о включении в реестр требований кредиторов, и иных заявлений и ходатайств в суд, подготовку отзывов на исковые заявления, представление интересов Управления и Администрации ЗАТО Северск в качестве истца, ответчика, третьего лица в судах общей юрисдикции и арбитражных судах) по защите имущественных и иных прав и законных интересов городского округа ЗАТО Северск при управлении, распоряжении муниципальным имуществом и его приватизации;
3. представляет интересы Администрации ЗАТО Северск в суде в качестве ответчика или третьего лица при рассмотрении споров между гражданами о границах принадлежащих им земельных участков, заявлений об оспаривании постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск по вопросам управления, распоряжения муниципальным имуществом и его приватизации;
4. анализирует и обобщает результаты рассмотрения судебных и арбитражных дел с участием Управления, а также практику заключения и исполнения договоров, заключаемых Управлением;
5. направляет в службу судебных приставов выданные судом и арбитражным судом по результатам рассмотрения исков Управления исполнительные документы для возбуждения исполнительного производства, от имени городского округа ЗАТО Северск осуществляет права взыскателя при совершении исполнительных действий в указанном исполнительном производстве;
6. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, а также хранение, учет, выдачу копий технической документации, переданной на хранение в муниципальную казну (проекты, исполнительные схемы и др.);
7. осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, представителей юридических лиц, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц, отраслевых органов Администрации ЗАТО Северск и Администрации Томской области, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;
8. осуществляет согласование решений органов местного самоуправления ЗАТО Северск с Государственной корпорацией «Росатом» и Администрацией Томской области по вопросам заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью и находящегося на территории городского округа ЗАТО Северск, в порядке, предусмотренном Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;
9. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
10. осуществляет содержание имущества, составляющего муниципальную казну за счет средств бюджета ЗАТО Северск;

 571) участвует в разработке целевых программ и их реализации с представлением отчета в отраслевые органы администрации ЗАТО Северск;

(подп. 571 введен Решением Думы ЗАТО Северск от 18.12.2008 № 66/9)

1. участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, а также обеспечивает контроль и координацию деятельности подведомственных организаций по их мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

 (подп. 58 в ред. Решения Думы ЗАТО Северск от 19.11.2009 № 84/14)

1. осуществляет профессиональную подготовку работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;
2. осуществляет иные полномочия по управлению муниципальным имуществом, в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

IV. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

10. С целью реализации полномочий, указанных в разделе III настоящего Положения, Управление имеет право:

* 1. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;
	2. создавать совещательные и экспертные органы (комиссии, группы) в установленной сфере деятельности;
	3. запрашивать и получать в установленном порядке у физических лиц, органов и структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск, муниципальных предприятий, учреждений, открытых акционерных обществ, созданных в результате преобразования муниципальных предприятий, и других организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
	4. созывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных отраслевых органов и структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск и организаций;
	5. задействовать работников правоохранительных, налоговых и иных контролирующих органов, представителей балансодержателей, структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск (по согласованию с руководством соответствующих организаций) в проверках по использованию муниципального нежилого фонда;
	6. организовывать и проводить в установленном порядке проверки использования и обеспечения сохранности муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, и составляющего муниципальную казну имущества, переданного в аренду и безвозмездное пользование;
	7. посещать любые помещения, территории юридических лиц по месту нахождения муниципального имущества с целью проверки использования его по назначению и контроля за его сохранностью;
	8. обращаться в средства массовой информации по вопросам публикации объявлений, информационных сообщений, иным вопросам;
	9. обращаться в суды с исками и в правоохранительные органы с заявлениями от имени городского округа ЗАТО Северск в защиту имущественных прав и законных интересов городского округа ЗАТО Северск по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

* + 1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации ЗАТО Северск. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

Начальник Управления имеет двух заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Администрации ЗАТО Северск. В отсутствие начальника Управления его функции выполняет заместитель на основании распоряжения Администрации ЗАТО Северск.

(абз. второй п.11 в ред. Решения Думы ЗАТО Северск от 26.10.2017 № 31/6)

* + 1. Начальник Управления:
			1. осуществляет руководство в соответствии с действующим законодательством непосредственным выполнением всех полномочий Управления, указанных в настоящем Положении;
			2. организует работу и эффективное взаимодействие отделов Управления;
			3. обеспечивает качественное и своевременное выполнение поставленных перед Управлением задач, заданий Главы Администрации ЗАТО Северск и заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по финансам, всех обязательств Управления по договорам с физическими и юридическими лицами;
			4. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно-правовой формы и вида собственности при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
			5. представляет на утверждение Главе Администрации ЗАТО Северск:

а) положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции муниципальных служащих Управления;

* + - 1. предложения по организационной структуре Управления;

в) предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников Управления;

г) проект ежегодного плана и прогнозные показатели деятельности Управления, а также отчет об их исполнении;

д) смету расходов на содержание Управления в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск;

б) представляет Главе Администрации ЗАТО Северск положение об Управлении для рассмотрения и последующего внесения для утверждения Думой ЗАТО Северск;

* + - 1. решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении (обеспечивает соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины специалистами Управления, способствует наилучшему использованию знаний и опыта специалистов Управления, созданию безопасных и благоприятных условий для их труда, соблюдению требований законодательства по охране труда; правил техники безопасности, противопожарных правил);
			2. на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, муниципальных правовых актов издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, а также по вопросам внутренней организации работы Управления;
			3. распоряжается имуществом и средствами Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
			4. подписывает финансовые документы;
			5. обеспечивает соблюдение в Управлении финансовой и учетной дисциплины;
			6. выдает в установленном порядке от имени Управления доверенности.

VI. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

* + 1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Думой ЗАТО Северск соответствующего решения.
		2. Решение о реорганизации или ликвидации Управления принимается Думой ЗАТО Северск по представлению Главы Администрации ЗАТО Северск.
		3. В случае ликвидации Управления его документы передаются в городской архив.