



ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» было создано на основании решения Исполнительного комитета Пятигорского городского Совета народных депутатов от 14 ноября 1991 года № 711, как Комитет по управлению муниципальным имуществом города Пятигорска.

Постановлением главы администрации города Пятигорска от 30.05.2000 г. № 1153 Комитет по управлению муниципальным имуществом города Пятигорска переименован в Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска.

Постановлением главы города Пятигорска от 10.11.2004 г. № 3890 Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска переименовано в Управление имущественных отношений и бюджетно-налоговой политики администрации города Пятигорска.

Постановлением главы администрации города Пятигорска от 06.12.2005 г. № 5215 Управление имущественных отношений и бюджетно-налоговой политики администрации города Пятигорска переименовано в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

1.2. Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее - «Управление») является отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) администрации города Пятигорска, осуществляющим в порядке и пределах, определенных муниципальными правовыми актами Думы города Пятигорска и Администрации города Пятигорска полномочия собственника имущества, находящегося в собственности муниципального образования города - курорта Пятигорска, а также является специально уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования города - курорта Пятигорска.

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет лицевые счета, печать и бланки.

1.4. Полное наименование: Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

1.5. Сокращенное наименование Управления: МУ «УИО г. Пятигорска».

1.6. Место нахождения (юридический адрес) Управления: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Ленина, 2.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города - курорта Пятигорска, муниципальными правовыми актами города Пятигорска, а также настоящим Положением.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Осуществление в порядке и пределах, определенных муниципальными правовыми актами города Пятигорска полномочий собственника имущества, находящегося в собственности муниципального образования города - курорта Пятигорска.

2.2. Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города - курорта Пятигорска.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление, в соответствии с полномочиями, осуществляет следующие функции:

- 1) осуществляет в установленном порядке ведение реестра муниципального имущества (за исключением средств местного бюджета города Пятигорска) и выдачу **выписок** указанного реестра;
- 2) осуществляет **функции учредителя** и собственника муниципального имущества в муниципальных **предприятиях** и муниципальных учреждениях, а также в иных коммерческих и некоммерческих организациях;
- 3) осуществляет управление и распоряжение акциями долями хозяйственных обществ в уставных капиталах которых имеется доля участия муниципального образования города-курорта Пятигорска, в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4) проводит **анализ** показателей экономической эффективности хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;
- 5) утверждает акты о списании муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- 6) распоряжается имуществом муниципальной казны (за исключением средств местного бюджета) в установленном порядке;
- 7) заключает договоры о предоставлении имущества муниципальной казны во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам, о вовлечении его в **инвестиционную** деятельность, передаче в залог, ведет учет заключенных **договоров**;
- 8) осуществляет прием в **муниципальную** собственность имущества, безвозмездно передаваемого **органами** государственной власти, физическими и юридическими лицами в **установленном порядке**;
- 9) приобретает имущество в муниципальную казну по иным основаниям;
- 10) совершает юридические **действия**, связанные с признанием права муниципальной собственности **на бесхозяйную** вещь;
- 11) совершает **юридические действия**, связанные с переходом в порядке наследования по закону в **собственность** муниципального образования города-курорта Пятигорска **выморочного** имущества в виде жилого помещения, расположенного **на территории** муниципального образования города-курорта Пятигорска;
- 12) разрабатывает **прогнозный** план (программу) приватизации и осуществляет приватизацию **муниципального** имущества, заключает договоры о приватизации **муниципального** имущества, ведет их учет;
- 13) принимает **участие** в общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, **в котором** имеются жилые и нежилые помещения муниципальной собственности;
- 14) осуществляет иные **полномочия** собственника муниципального имущества, за исключением **тех полномочий**, которые в соответствии с действующим законодательством **относятся** к компетенции иных органов;
- 15) ведет учет **муниципального** жилищного фонда в реестре муниципального имущества;
- 16) ведет в **установленном порядке** учет граждан в качестве нуждающихся в жилых **помещениях**, предоставляемых по договорам социального найма;
- 17) готовит проекты **документов** о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального **жилищного** фонда по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений и договорам безвозмездного **пользования**, ведет учет заключенных договоров;
- 18) готовит проекты документов о приватизации жилых помещений муниципального жилищного **фонда**, ведет учет заключенных договоров;
- 19) готовит проекты документов о приеме в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в порядке, установленном действующим законодательством;
- 20) ведет учет и оформление документов по выполнению государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством;
- 21) ведет учет и оформление документов по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей»;
- 22) заключает договоры о предоставлении имущества муниципальной казны во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам, о вовлечении его в **инвестиционную** деятельность, передаче в залог, ведет учет заключенных **договоров**;
- 23) осуществляет прием в **муниципальную** собственность имущества, безвозмездно передаваемого **органами** государственной власти, физическими и юридическими лицами в **установленном порядке**;
- 24) приобретает имущество в муниципальную казну по иным основаниям;
- 25) совершает юридические **действия**, связанные с признанием права муниципальной собственности **на бесхозяйную** вещь;
- 26) совершает **юридические действия**, связанные с переходом в порядке наследования по закону в **собственность** муниципального образования города-курорта Пятигорска **выморочного** имущества в виде жилого помещения, расположенного **на территории** муниципального образования города-курорта Пятигорска;
- 27) разрабатывает **прогнозный** план (программу) приватизации и осуществляет приватизацию **муниципального** имущества, заключает договоры о приватизации **муниципального** имущества, ведет их учет;
- 28) принимает **участие** в общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, **в котором** имеются жилые и нежилые помещения муниципальной собственности;

29) осуществляет иные **полномочия** собственника муниципального квгушества, за исключением **тех полномочий**, которые в соответствии с действующим законодательством **относятся** к компетенции иных органов;

30) ведет учет **муниципального** жилищного фонда в реестре муниципального имущества;

31) ведет в **установленном порядке** учет граждан в качестве нуждающихся в жилых **помещениях**, предоставляемых по договорам социального найма;

32) готовит проекты **документов о** предоставлении гражданам жилых помещений муниципального **жилищного** фонда по договорам социального найма', договорам найма специализированных жилых помещений и договорам безвозмездного **пользования**, ведет учет заключенных договоров;

33) готовит проекты документов **о** приватизации жилых помещений муниципального **жютищного фонда**, ведет учет заключенных договоров;

34) готовит проекты документов о приеме в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в порядке, установленном действующим законодательством;

35) ведет учет и оформление документов по выполнению государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством;

36) ведет учет и оформлнение документов по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей»;

38) осуществляет контроль за эффективностью использования имущества муниципальных учреждений, которые согласно учредительным документам имеют право осуществлять приносящую доходы деятельность;

39) осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций, участником (Уфедителем) которых является муниципальное образование город-курорт Пятигорск;

40) совершает юридические действия, связанные с изъятием в установленном порядке муниципального имущества из оперативного управления, а так же с прекращением права хозяйственного ведения;

41) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, а также иным требованиям законодательства;

42) обеспечивает в пределах своих полномочий защиту имущественных прав муниципального образования город-курорт Пятигорск при ведении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, третейских судах, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица;

43) выполняет функции специально уполномоченного администрацией города Пятигорска органа по осуществлению муниципального земельного контроля.

3.2. Для осуществления своих функций Управление:

1) принимает участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к функциям Управления, дает заключения по проектам муниципальных правовых актов, направляемым на согласование в Управление;

2) запрашивает и получает информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования города-курорта Пятигорска, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений в объемах, необходимых для осуществления функций Управления;

3) организует и ведет прием граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к функциям Управления;

4) рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к функциям Управления и принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет учет поступивших заявлений;

5) принимает участие в работе совещаний, заседаний, комиссий и -рабочих групп в пределах своей компетенции;

6) выступает заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на территории города Пятигорска, в пределах своих полномочий;

7) выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Пятигорска.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

4.1. Управление возглавляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем администрации города Пятигорска, который руководит Управлением на основе принципа единоначалию и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и подотчетен руководителю администрации города Пятигорска.

4.2. **Начальник Управления:**

1) действует от имени Управления без доверенности;

- 2) **издает в пределах своих полномочий распоряжения и приказы;**
- 3) **утверждает структуру Управления в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем администрации города Пятигорска;**
- 4) **распределяет должностные обязанности между структурными подразделениями Управления;**
- 5) **утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции работников Управления;**
- 6) **назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;**
- 7) **выдает доверенности от имени Управления;**
- 8) **распоряжается в установленном законом порядке выделенными Управлению финансовыми и материальными средствами, является распорядителем бюджетных ассигнований в пределах утвержденной сметы;**
- 9) **обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность финансовых средств и материальных ценностей в Управлении;**
- 10) **осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.**

4.3. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из его заместителей, если иное не установлено руководителем администрации города Пятигорска.

4.4. Распоряжения начальника Управления, принятые в пределах его компетенции являются обязательными к исполнению для всех работников Управления.

4.5. Работники Управления являются муниципальными служащими муниципальной службы города Пятигорска, за исключением лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещающих должности муниципальной службы и не являющиеся муниципальными служащими.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Финансирование Управления осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.2. Муниципальное имущество, передаваемое Управлению для осуществления своих функций, закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

5.3. Муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну не закрепляется за Управлением на праве оперативного управления, учет имущества муниципальной казны осуществляется Управлением в реестре муниципального имущества.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Деятельность Управления прекращается в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска.