УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Артемовского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа**

Статья 1. Общие положения

1. Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа является уполномоченным функциональным органом Администрации Артемовского городского округа, обеспечивающим осуществление Администрацией Артемовского городского округа полномочий в области управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, а также в области землепользования на территории Артемовского городского округа.

2. Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа (далее по тексту – Управление) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=52C122D803315E20ACD6DFF0B82E72E6B8A44FEDA5E141A11164C7C4CCFE68EBE90E9A9346F6B7B50FB09FFF961220E34D123EB872EEE6DFE403D100p17CK) Артемовского городского округа, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Общее руководство и координацию деятельности Управления осуществляет первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа.

4. Управление обладает правами юридического лица, учреждено в форме муниципального казенного учреждения, имеет обособленное имущество, закрепленное в установленном гражданским законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами порядке на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой счет в Финансовом управлении Администрации Артемовского городского округа, другие счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца.

5. Полное наименование Управления: Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа. Сокращенное наименование – УМИ Администрации Артемовского городского округа.

6. В своей деятельности Управление взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, с органами местного самоуправления, муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями любой формы собственности, общественными объединениями.

7. Место нахождения Управления: 623780, Свердловская область, Артемовский городской округ, город Артемовский, площадь Советов, 3.

Статья 2. Основная цель и задачи Управления

1. Основной целью Управления является организация комплекса мер, направленных на реализацию от имени Артемовского городского округа полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Артемовского городского округа, регулирование земельных отношений, а также решение вопросов местного значения и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области в области земельных правоотношений.

2. Основными задачами Управления являются:

1) управление объектами муниципальной собственности Артемовского городского округа;

2) осуществление учета муниципальной собственности, в том числе имущества, составляющего муниципальную казну;

3) осуществление учета материальных средств, переданных в пользование и (или) управление органам местного самоуправления Артемовского городского округа для осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области;

4) внесение предложений при разработке и организации выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Артемовского городского округа, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние муниципального имущества, предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5) обеспечение деятельности главы Артемовского городского округа и Администрации Артемовского городского округа в сфере земельных правоотношений на территории Артемовского городского округа в пределах полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, установленных [Уставом](consultantplus://offline/ref=52C122D803315E20ACD6DFF0B82E72E6B8A44FEDA5E141A11164C7C4CCFE68EBE90E9A9346F6B7B50FB09FFF961220E34D123EB872EEE6DFE403D100p17CK) Артемовского городского округа, по решению вопросов местного значения.

Статья 3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

1) осуществляет учет материальных средств, переданных в пользование и (или) управление органам местного самоуправления Артемовского городского округа для осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области;

2) закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

3) осуществляет выдачу в установленном порядке разрешения муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям на распоряжение движимым имуществом; устанавливает обременения (особые условия) пользования муниципальной собственностью в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа, дает согласие на продажу муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, на передачу его в залог либо на распоряжение этим имуществом иным способом, заключает от имени Администрации Артемовского городского округа договоры о залоге муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, и имущественных прав Артемовского городского округа, ведет учет договоров о залоге муниципального имущества, учет обязательств, обеспеченных залогом, контролирует исполнение этих обязательств;

4) осуществляет проверки эффективности использования муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

5) обращается в антимонопольный орган с заявлением о даче согласия на предоставление муниципальных преференций хозяйствующим субъектам путем передачи муниципального имущества и (или) путем предоставления имущественных льгот, принимает решение о предоставлении таких преференций; в установленных законодательством о защите конкуренции случаях принимает решение о предоставлении муниципальной преференции без предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа;

6) осуществляет управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности Артемовского городского округа;

7) осуществляет содержание имущества, отнесенного к казне;

8) осуществляет ведение реестра объектов муниципальной собственности, обеспечение государственной регистрации права муниципальной собственности, а также организацию учета иных муниципальных имущественных прав и обязанностей;

9) осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочия собственника водных объектов;

10) организует и проводит конкурсы и аукционы, предметом которых является право заключать договоры аренды объектов муниципального нежилого фонда, продажа прав на земельные участки на территории Артемовского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, иные договоры, предусматривающие переход имущества, включая объекты незавершенного строительства, организует конкурсы, предметом которых является право на заключение концессионных прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

11) организует и проводит торги на право заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта;

12) организует и проводит торги на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

13) осуществляет необходимые действия в пределах своих полномочий по устранению нарушений законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере управления объектами муниципальной собственности на территории Артемовского городского округа;

14) осуществляет мероприятия по привлечению к административной ответственности лиц, нарушающих установленный порядок использования и распоряжения муниципальным имуществом;

15) осуществляет бухгалтерский учет имущества, составляющего муниципальную казну, за исключением средств бюджета Артемовского городского округа;

16) осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и улучшением объектов муниципальной собственности, за исключением жилищного фонда, в том числе имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также переданного в установленном порядке иным лицам;

17) обеспечивает защиту имущественных прав и законных интересов Артемовского городского округа от противоправных действий (бездействия), в том числе в судах и правоохранительных органах, органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, антимонопольном органе;

18) выполняет функции продавца при приватизации муниципального имущества, в том числе земельных участков, отчуждаемых в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 28 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

19) осуществляет контроль за соблюдением покупателями объектов приватизации и их правопреемниками условий заключенных договоров купли-продажи и в необходимых случаях принимает меры по их расторжению в установленном законодательством порядке;

20) осуществляет подготовку предложений об изменении условий приватизации муниципального имущества;

21) осуществляет разработку прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности, обеспечивает его исполнение и контролирует процесс реализации;

22) осуществляет подготовку соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

23) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов об установлении публичных сервитутов на территории Артемовского городского округа;

24) в целях обеспечения эффективного управления муниципальным имуществом, оказывает информационное, методическое, организационное и иное содействие деятельности органам Администрации Артемовского городского округа;

25) предоставляет муниципальные услуги и исполняет муниципальные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Артемовского городского округа;

26) обеспечивает выполнение необходимых мероприятий для введения в гражданский оборот бесхозяйного имущества;

27) обеспечивает эффективное управление земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

28) организует проведение оценки земельных участков в случаях, установленных действующим законодательством;

29) осуществляет прием граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

30) дает физическим и юридическим лицам разъяснения законодательства и иных муниципальных нормативных правовых актов по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности;

31) ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

32) ведет работу, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

33) ведет информационную и разъяснительную работу по вопросам землепользования в пределах своей компетенции на территории Артемовского городского округа;

34) принимает меры по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей – в случаях изменений своих функций, ликвидации или прекращения работы Управления;

35) готовит заключения главе Артемовского городского округа и Администрации Артемовского городского округа по вопросам, связанным с применением земельного законодательства и вопросам гражданско-правового характера в сфере управления муниципальной собственностью и в сфере земельных правоотношений;

36) готовит предложения по вопросам сохранения отдельных объектов в составе муниципальной собственности, в том числе их закрепления на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, передачи в доверительное управление, в пользование на других правах либо отчуждения из муниципальной собственности;

37) обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регламентирующих реализацию норм земельного законодательства на территории Артемовского городского округа, а также проектов муниципальных правовых актов в области землепользования в пределах своих полномочий;

38) готовит документы для внесения изменения в сведения государственного кадастра недвижимости, а также для постановки объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, на государственный кадастровый учет или их снятия;

39) готовит материалы о полном или частичном изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

40) готовит информацию по запросам судов, органов прокуратуры, других государственных органов в пределах своих полномочий;

41) организует проведение совещаний, семинаров для решения задач, возложенных на Управление;

42) организует работу по проведению экспертизы и оценке стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности;

43) участвует в пределах своей компетенции в проведении работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости на территории Артемовского городского округа;

44) участвует в разработке программ в области социально-экономического развития и перспективных планов развития Артемовского городского округа;

45) участвует в формировании проекта бюджета Артемовского городского округа по направлениям деятельности Управления, его последующей корректировке;

46) выполняет иные функции, предусмотренные земельным законодательством в соответствии с муниципальными правовыми актами;

47) участвует в работе по выявлению и охране объектов культурного наследия;

48) осуществляет полномочия заказчика на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, отнесенных к компетенции Управления;

48) взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в пределах своих полномочий.

Статья 4. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Артемовского городского округа. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

2. Работники Управления назначаются на должности и освобождаются от должностей начальником Управления (представитель нанимателя). Представитель нанимателя заключает, изменяет и расторгает с работниками Управления трудовые договоры.

3. Начальник управления в своей деятельности подчиняется главе Артемовского городского округа, первому заместителю главы Администрации Артемовского городского округа.

4. Условия и гарантии деятельности, а также полномочия начальника Управления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=52C122D803315E20ACD6DFF0B82E72E6B8A44FEDA5E141A11164C7C4CCFE68EBE90E9A9346F6B7B50FB09FFF961220E34D123EB872EEE6DFE403D100p17CK) Артемовского городского округа, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации Артемовского городского округа.

5. Полномочия начальника Управления:

1) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы по всем вопросам его деятельности во всех организациях, выдает доверенности;

2) подписывает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности Управления;

3) определяет должностные обязанности и утверждает должностные инструкции работников Управления;

4) в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления, и проверяет их исполнение;

5) применяет к работникам Управления меры поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) представляет главе Артемовского городского округа штатное расписание Управления для утверждения;

7) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Артемовского городского округа, заместителями главы Администрации Артемовского городского округа, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

8) организует кадровую работу в Управлении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

9) создает необходимые условия для труда и отдыха работников Управления;

10) организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Управления;

11) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников Управления;

12) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Управлении и за защиту сведений, составляющих государственную тайну;

13) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.

6. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет работник, назначаемый главой Артемовского городского округа.

7. Организационная структура и штатное расписание Управления утверждается постановлением Администрации Артемовского городского округа.

8. Работники Управления выполняют свои функции в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

9. На работников Управления распространяются социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=52C122D803315E20ACD6DFF0B82E72E6B8A44FEDA5E141A11164C7C4CCFE68EBE90E9A9346F6B7B50FB09FFF961220E34D123EB872EEE6DFE403D100p17CK) Артемовского городского округа.

Статья 5. Имущество и финансы Управления

1. Имущество, используемое Управлением при осуществлении возложенных на него функций, является муниципальной собственностью.

2. За Управлением в установленном действующим законодательством порядке закрепляется движимое и недвижимое имущество, необходимое для исполнения возложенных на него функций. В отношении указанного имущества Управление осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных законом и назначением имущества.

3. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Артемовского городского округа и на основании бюджетной сметы. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет городской округ. Управление не несет ответственности по обязательствам Артемовского городского округа.

Статья 6. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Управления

1. Создание, реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

2. При реорганизации или ликвидации Управления его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=52C122D803315E20ACD6C1FDAE422CECBAA811E2A5ED4FF54C31C19393AE6EBEBB4EC4CA05B7A4B40DAE9DFD93p178K) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=52C122D803315E20ACD6C1FDAE422CECBAA917E1A2EA4FF54C31C19393AE6EBEBB4EC4CA05B7A4B40DAE9DFD93p178K) «О муниципальной службе в Российской Федерации».