

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

16 мая 2014 г.

№ 186

**О департаменте имущественных и
земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа
Белгородской области**

В соответствии с федеральными законами от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, Совет депутатов Старооскольского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (прилагается на 15 листах).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Пункт 2 решения Совета депутатов Старооскольского городского округа от 23 мая 2008 года № 94 «О переименовании Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район» Белгородской области в Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа и утверждению Положения о Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области» и Положение о Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, утвержденное решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 23 мая 2008 года № 94 (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов Старооскольского городского округа от 13 марта 2009 года № 268, от 30 января 2014 года № 150);

2.2. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 13 марта 2009 года № 268 «О внесении изменений в Положение о Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области»;

2.3. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30 января 2014 года № 150 «О внесении изменений в Положение о Департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области».

3. Начальнику департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (Крюкову М.Е.) произвести действия, связанные с государственной регистрацией изменений в учредительных документах.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Старооскольского городского округа по нормативно-правовой деятельности и вопросам местного самоуправления (Согуляк Е.И.).

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

**Председатель Совета депутатов
Старооскольского городского округа**

И.В. Потапов

Утверждено
решением Совета депутатов
Старооскольского городского округа
от 16 мая 2014 г. № 186

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – Департамент) является функциональным органом администрации Старооскольского городского округа, реализующим исполнительно-распорядительные функции по управлению имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Старооскольского городского округа (далее - городской округ), а также земельными участками, право собственности на которые не разграничено.

1.2. Департамент является юридическим лицом, имеет бланк и печать с изображением герба городского округа и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы, лицевые счета в финансовом органе городского округа для учета бюджетных средств.

Департамент является правопреемником комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района "Город Старый Оскол и Старооскольский район" Белгородской области в отношении его прав и обязанностей в полном объеме.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (применительно к учреждениям), нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Совета депутатов Старооскольского городского округа, нормативными правовыми актами главы администрации Старооскольского городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. Департамент в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

1.5. Департамент подчиняется главе администрации Старооскольского городского округа. Руководство Департаментом осуществляется начальником департамента имущественных и земельных отношений администрации городского округа (далее - начальник Департамента).

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Департамента и выполнение возложенных на него функций осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа.

1.7. Полное официальное наименование Департамента - департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Сокращенное официальное наименование Департамента - департамент имущественных и земельных отношений.

1.8. Юридический адрес Департамента: 309514, Белгородская область, город Старый Оскол, ул. Ленина, д. 46/17.

2. Основные задачи Департамента

2.1. Обеспечение в пределах своей компетенции проведения единой муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, право собственности на которые не разграничено.

2.2. Участие в разработке и проведении единой государственной политики в области имущественных и земельных отношений городского округа.

2.3. Участие в реализации федеральных, областных программ и программ городского округа, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, а также земельными участками, находящимися в собственности городского округа, проведении земельной реформы и рациональном использовании земель городского округа и земель сельскохозяйственного назначения всех форм собственности.

2.4. Реализация исполнительно-распорядительных функций по управлению имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами городского округа.

2.5. Организация функционирования эффективной системы учета, инвентаризации и оценки движимого и недвижимого имущества и земель, в том числе земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности городского округа, обеспечения государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также резервирования земель и изъятия, в том числе путем выкупа земельных участков, в границах городского округа для муниципальных нужд.

2.6. Координация деятельности органов администрации Старооскольского городского округа по управлению муниципальным имуществом городского округа, взаимодействие по вопросам управления и распоряжения имуществом с органами государственной власти Белгородской области и органами местного самоуправления городского округа.

2.7. Осуществление контроля за целевым использованием муниципального имущества.

2.8. Организация в городском округе разграничения муниципальной собственности на землю.

2.9. Осуществление эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами городского округа с целью:

а) обеспечения устойчивого социально-экономического развития городского округа;

- б) повышения инвестиционной привлекательности городского округа;
- в) увеличения неналоговых доходов от использования и продажи (приватизации) имущества городского округа.

2.10. Осуществление в установленном порядке приватизации муниципального имущества и земельных участков, необходимых для его обслуживания, обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу в отношении муниципального имущества согласно порядку и программе приватизации муниципального имущества, утвержденным Советом депутатов Старооскольского городского округа.

2.11. На основании делегированных полномочий в установленном порядке заключение договоров купли-продажи, договоров аренды движимого и недвижимого имущества муниципальной собственности, в том числе земельных участков, договоров безвозмездного пользования, договоров залога, договоров доверительного управления, договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.12. Содействие формированию и развитию рынка недвижимости, в том числе земель, на территории городского округа.

2.13. Контроль за целевым использованием земель на территории городского округа.

2.14. Защита в соответствии с действующим законодательством имущественных интересов городского округа.

3. Полномочия Департамента

Департамент:

3.1. Осуществляет владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа, в пределах прав, предоставленных настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами городского округа.

3.2. Осуществляет межотраслевую координацию управления собственностью городского округа, управление и распоряжение земельными участками на территории городского округа до разграничения прав на них.

3.3. Обеспечивает проведение на территории городского округа единой муниципальной политики в области приватизации муниципального имущества.

3.4. Участвует в принятии решений по вопросам резервирования земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд.

3.5. Осуществляет разработку и реализацию местных программ использования и охраны земель.

3.6. Осуществляет муниципальный земельный контроль.

3.7. Осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов.

3.8. Осуществляет начисление и контроль за уплатой имущественных неналоговых доходов в бюджет Старооскольского городского округа с целью выявления задолженности по платежам и обеспечения полноты поступления в бюджет Старооскольского городского округа.

3.9. Запрашивает в установленном порядке в государственных органах, органах государственной власти Белгородской области, органах местного самоуправления Старооскольского городского округа, государственных предприятиях и учреждениях, муниципальных предприятиях и учреждениях, других хозяйствующих субъектах необходимые материалы и сведения по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа и иным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.10. Проводит совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с участием руководителей и специалистов заинтересованных государственных органов, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления и организаций.

3.11. Организует и проводит в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности муниципального имущества.

3.12. Вносит предложения по заслушиванию руководителей муниципальных предприятий, имеющих задолженность по имущественным платежам, на комиссии администрации Старооскольского городского округа по совершенствованию платежей бюджетов всех уровней.

3.13. Выступает от имени городского округа заявителем по вопросам, связанным с государственной регистрацией прав (перехода прав) и сделок по приобретению или отчуждению объектов движимого и недвижимого имущества, в случаях, когда такая регистрация предусмотрена законодательством, постановкой объектов недвижимого имущества на кадастровый учет и учетом соответствующих изменений в отношении указанных объектов.

3.14. Запрашивает в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на объекты недвижимости и земельные участки, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, учета муниципального имущества и ведения его реестра.

3.15. В установленном порядке обращается в суды и выступает в судах от имени городского округа в защиту интересов городского округа по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, собственность на которые не разграничена.

3.16. Вносит в установленном порядке в Совет депутатов Старооскольского городского округа проекты решений по вопросам целесообразности применения пониженных ставок земельного налога и коэффициентов, применяемых к ставкам земельного налога для расчета арендной платы за землю.

3.17. Привлекает в установленном порядке для рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию, научные организации, а также ученых и иных специалистов.

3.18. Участвует в экспертных работах, в том числе по вопросам выдела и раздела муниципального имущества.

3.19. Участвует в работе комиссии при принятии решения по изменению функционального назначения зданий (сооружений) муниципальной собственности (перевод из нежилого в жилой и из жилого в нежилой фонд).

3.20. Организует переподготовку и повышение квалификации сотрудников Департамента по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением муниципальным имуществом и земельными участками.

3.21. Принимает решения о закреплении муниципального имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

3.22. Выступает заказчиком по договорам подряда на капитальный и текущий ремонт жилых и нежилых помещений и зданий, включенных в реестр муниципальной собственности, с организациями всех форм собственности.

3.23. В установленном порядке осуществляет полномочия получателя бюджетных средств.

3.24. Рассматривает в установленном порядке обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.25. Обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу, архива приватизации, иных документов распорядительного характера).

3.26. Принимает выморочное имущество в виде жилых помещений, расположенных на территории городского округа, в порядке наследования по закону и получает свидетельство о праве на наследство на вышеуказанное имущество.

3.27. Осуществляет иные полномочия в пределах прав, предоставленных настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами городского округа.

4. Функции Департамента

4.1. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1.1. В соответствии с наделенными полномочиями осуществляет от имени городского округа в установленном порядке управление и распоряжение муниципальным имуществом, в том числе земельными участками.

4.1.2. Осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества и земельных участков, оформление прав собственности городского округа на объекты недвижимости и земельные участки, в том числе для их обслуживания, ведение реестра муниципальной собственности, в том числе и земельных участков, учет уставов муниципальных организаций.

4.1.3. Организует в пределах своей компетенции инвентаризацию объектов муниципальной собственности и земельных участков и проводит проверку их целевого использования и сохранности.

4.1.4. Осуществляет полномочия по постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества и земельных участков в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и предъявляет требования в суд о признании права собственности городского округа на бесхозяйное недвижимое имущество и земельные участки.

4.1.5. Организует учет и прием в муниципальную собственность выморочного имущества, находящегося на территории городского округа, в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. От имени городского округа как собственника имущества на основании делегированных полномочий главы администрации Старооскольского городского округа выступает учредителем доверительного управления.

4.1.7. Организует в установленном порядке оценку и продажу муниципального имущества, в том числе земельных участков.

4.1.8. Совместно с органами администрации Старооскольского городского округа организует приемку в муниципальную собственность объектов жилищного фонда, социального, коммунального назначения и иных объектов, необходимых для решения вопросов местного значения, а также для осуществления функциональных обязанностей, возложенных на городской округ.

4.1.9. Готовит для рассмотрения Советом депутатов Старооскольского городского округа или главой администрации Старооскольского городского округа (в соответствии с полномочиями) предложения о приемке из федеральной собственности или государственной собственности Белгородской области в муниципальную собственность городского округа объектов движимого и недвижимого имущества и из муниципальной собственности в федеральную собственность или государственную собственность Белгородской области объектов движимого и недвижимого имущества.

4.1.10. Ведет учет (реестр) договоров доверительного управления, безвозмездного пользования, аренды, залога и иного обременения муниципального имущества, осуществляет контроль за соблюдением условий таких договоров.

4.1.11. В установленном порядке участвует в принятии решений о реконструкции (перепланировке) объектов жилищного и нежилого фонда муниципальной собственности.

4.1.12. От имени городского округа выступает арендодателем (ссудодателем) муниципального имущества, находящегося в казне городского округа, а также земельных участков, предоставляемых физическим и юридическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям.

4.1.13. Ведет учет поступления арендных платежей, производит начисление пени за несвоевременное поступление арендной платы в размере, установленном договором.

4.1.14. Осуществляет содержание муниципального имущества, находящегося в казне, и не переданного в пользование юридическим или физическим лицам.

4.1.15. Готовит заявки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключает контракты по результатам торгов, выступает муниципальным заказчиком в пределах вопросов, относящихся к компетенции Департамента.

4.1.16. Принимает участие, в рамках делегированных полномочий, в управлении городским лесным фондом и водными объектами на территории городского округа.

4.1.17. Проводит конкурсы на право заключения договора аренды городского лесного фонда.

4.1.18. Администрирует суммы неналоговых доходов, поступившие в бюджет городского округа через Управление Федерального казначейства по Белгородской области.

4.1.19. Ведет ежедневный оперативный учет администрируемых неналоговых доходов в разрезе плательщиков и кодов бюджетной классификации.

4.1.20. Осуществляет работу с плательщиками по сверке начислений и поступлений денежных средств в соответствии с действующим законодательством.

4.1.21. Составляет акты сверки по фактическим поступлениям и начислениям по администрируемым неналоговым доходам с юридическими и физическими лицами.

4.1.22. Производит разnosку поступивших от плательщиков сумм платежей администрируемых неналоговых доходов.

4.1.23. Подготавливает информацию по поступившим суммам администрируемых неналоговых доходов в бюджет Старооскольского городского округа на отчетную дату.

4.1.24. Проводит сверку с органами Управления Федерального казначейства по Белгородской области по поступлению администрируемых неналоговых доходов на каждое первое число за отчетный период (месяц).

4.1.25. Составляет протоколы сверок по неналоговым платежам с Управлением Федерального казначейства по Белгородской области.

4.1.26. Анализирует поступления на лицевые счета плательщиков администрируемых неналоговых доходов.

4.1.27. Оформляет платежные поручения на возврат излишне уплаченных денежных средств по кодам бюджетной классификации, администрируемых Департаментом.

4.1.28. Оформляет уведомления администраторам поступлений в бюджет Старооскольского городского округа об уточнении вида и принадлежности поступления по кодам бюджетной классификации, администрируемых Департаментом.

4.1.29. Обеспечивает от имени городского округа в пределах своей компетенции защиту имущественных прав и интересов городского округа в судебных инстанциях всех уровней и иных организациях.

4.1.30. Осуществляет контроль за проведением отбора аудиторской организации для проведения аудиторских проверок в хозяйственных обществах, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в собственности городского округа.

4.1.31. Проводит инвентаризацию земельных участков, предоставляемых для строительства, в том числе индивидуального жилищного строительства, установки нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций.

4.1.32. В установленном порядке организует и проводит продажу права на заключение договоров аренды (договоров безвозмездного пользования) нежилого фонда муниципальной собственности, права на заключение договоров аренды земельных участков и права на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

4.1.33. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В отношении муниципальных предприятий и учреждений, а также хозяйственных обществ, акционером (участником) которых является городской округ, Департамент осуществляет следующие функции:

4.2.1. Подготавливает совместно с отраслевыми и функциональными органами администрации Старооскольского городского округа и представляет главе администрации Старооскольского городского округа предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

4.2.2. Вносит предложение главе администрации городского округа о даче согласия на участие муниципальных предприятий и учреждений в рамках своей компетенции в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций.

4.2.3. В соответствии с делегированными полномочиями формирует уставный фонд муниципального унитарного предприятия.

4.2.4. Закрепляет находящееся в муниципальной собственности имущество на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальными предприятиями и учреждениями.

4.2.5. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, принадлежащего муниципальным предприятиям и учреждениям.

4.2.6. В установленном порядке изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями или учреждениями.

4.2.7. Осуществляет права собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальными предприятиями (учреждениями), в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, учредительными документами муниципальных предприятий и учреждений.

4.2.8. Дает согласие муниципальным предприятиям и учреждениям на распоряжение закрепленным за ними имуществом, а также на совершение иных сделок, в случаях, установленных муниципальными правовыми актами.

4.2.9. Согласовывает показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий.

4.2.10. С учетом позиции отраслевых и функциональных органов администрации Старооскольского городского округа дает согласие на списание основных средств, закрепленных на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальными предприятиями и учреждениями.

4.2.11. В установленном порядке анализирует показатели экономической эффективности деятельности муниципальных предприятий с целью оптимизации количества таких предприятий и повышения их конкурентоспособности.

4.2.12. Принимает участие в разработке и выполнении мероприятий по предотвращению несостоятельности (банкротства) муниципальных предприятий.

4.2.13. По поручению главы администрации Старооскольского городского округа в установленном порядке участвует в разработке программ развития деятельности муниципальных предприятий и учреждений.

4.2.14. Вносит предложение главе администрации Старооскольского городского округа об определении порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

4.2.15. Согласовывает бухгалтерскую отчетность и отчеты муниципальных предприятий.

4.2.16. Совместно с отраслевыми и функциональными органами администрации Старооскольского городского округа осуществляет контроль за перечислением части прибыли муниципальных унитарных предприятий, подлежащей перечислению в бюджет Старооскольского городского округа в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.2.17. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, муниципальное задание муниципальных учреждений и утверждает основные производственно-экономические показатели работы муниципальных предприятий, а так же организаций с долей собственности городского округа.

4.2.18. Издает в пределах своей компетенции правовые акты, обязательные для исполнения муниципальными предприятиями и учреждениями, осуществляет контроль за их исполнением.

4.2.19. Вносит предложение главе администрации Старооскольского городского округа по применению дисциплинарного взыскания к руководителям муниципальных унитарных предприятий и учреждений за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, в том числе в части сохранности и эффективного использования муниципального имущества.

4.2.20. Осуществляет координацию и текущий контроль деятельности подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.

4.2.21. Рассматривает и утверждает отчеты руководителей муниципальных предприятий.

4.2.22. При преобразовании муниципальных предприятий в хозяйственные общества, согласовывает устав соответствующего хозяйственного общества. При преобразовании муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество, обеспечивает внесение в реестр акционеров сведений о городском округе, в лице Департамента, как единственного владельца первого выпуска акций открытого акционерного общества.

4.2.23. На основании делегированных полномочий главы администрации Старооскольского городского округа осуществляет в установленном порядке управление и распоряжение находящимися в муниципальной собственности долями в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, акциями открытых акционерных обществ.

4.2.24. В установленном порядке направляет представителей Департамента в органы управления хозяйственных обществ, доли в уставных капиталах и акции которых находятся в муниципальной собственности.

4.3. В части приватизации муниципального имущества Департамент осуществляет следующие функции:

4.3.1. Осуществляет приватизацию и обеспечивает системный и плановый подход к приватизационному процессу в отношении муниципального имущества согласно порядку и программе приватизации муниципального имущества, утвержденным Советом депутатов Старооскольского городского округа.

4.3.2. Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет депутатов Старооскольского городского округа проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на плановый период, изменения и дополнения к нему, а также отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший период.

4.3.3. Разрабатывает и представляет на утверждение главе администрации Старооскольского городского округа проекты нормативных правовых актов по вопросам приватизации муниципального имущества.

4.3.4. Вносит предложение главе администрации Старооскольского городского округа об условиях приватизации в соответствии с прогнозным планом

(программой) приватизации муниципального имущества, а также о размерах и видах затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.3.5. Предоставляет в установленном порядке департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа прогнозные расчеты поступлений в бюджет Старооскольского городского округа доходов, администрируемых Департаментом на соответствующий период.

4.3.6. Осуществляет мероприятия по подготовке муниципальных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации.

4.3.7. Создает комиссии по приватизации муниципальных предприятий (подразделений) и иного муниципального имущества, в целях определения состава подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

4.3.8. Формирует планы приватизации муниципального имущества для дальнейшего включения в прогнозный план приватизации в установленном порядке.

4.3.9. Организует и проводит приватизацию муниципального имущества способами, предусмотренными законодательством о приватизации.

4.3.10. Осуществляет контроль за выполнением условий, установленных при проведении конкурсов по продаже муниципального имущества.

4.3.11. Осуществляет анализ эффективности проведения мероприятий по приватизации муниципального имущества.

4.3.12. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В части вопросов управления и распоряжения земельным фондом Департамент осуществляет следующие функции:

4.4.1. В установленном порядке подготавливает предложения главе администрации Старооскольского городского округа об использовании земельных участков, на которые возникает право городского округа при разграничении государственной собственности на землю.

4.4.2. По поручению главы администрации Старооскольского городского округа осуществляет юридические действия по приобретению земельных участков, в том числе долей в праве на земельный участок, в муниципальную собственность, осуществляет в установленном порядке передачу земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Белгородской области и собственность Российской Федерации.

4.4.3. Представляет интересы администрации Старооскольского городского округа в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет объектов недвижимости, а также в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.4. Выступает в пределах своей компетенции муниципальным заказчиком проектно-изыскательских, научно-исследовательских и других работ, размещает на конкурсной основе заказы на их выполнение.

4.4.5. В установленном порядке предоставляет земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и собственность на которые не разграничена в соответствии с действующим земельным законодательством.

4.4.6. От имени городского округа управляет и распоряжается в соответствии со своей компетенцией земельными участками, находящимися в процессе

разграничения государственной собственности на землю, на территории городского округа или в собственности городского округа, в том числе:

- участвует в подготовке нормативной базы, регуливающей земельные отношения на территории городского округа;
- готовит материалы и участвует в комиссии по выбору земельных участков, предназначенных для строительства на территории городского округа;
- проводит экспертизу предоставляемых документов для подготовки проектов нормативных правовых актов главы администрации Старооскольского городского округа, с целью предоставления земельных участков в аренду для различного целевого использования;
- заключает договоры аренды земельных участков;
- осуществляет контроль за использованием земельных участков арендаторами;
- организует и проводит торги (конкурс, аукцион) по продаже земельных участков или права аренды на свободные от застройки земельные участки;
- заключает с гражданами и юридическими лицами договоры купли-продажи земельных участков;
- осуществляет сравнительный анализ эффективности использования земельных участков на территории городского округа;
- ведет контроль над поступлением в бюджет Старооскольского городского округа средств от продажи и аренды земельных участков, находящихся на территории городского округа, до разграничения государственной собственности на землю.

4.4.7. В целях эффективного использования земель на территории городского округа готовит предложения и проекты документов по переводу земель из одной категории в другую и направляет в Правительство Белгородской области предложения о переводе земель из одной категории в другую.

4.4.8. Участвует в решении вопросов о резервировании земель для дальнейшего их использования для муниципальных нужд.

4.4.9. Участвует в решении вопросов и готовит необходимые документы об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

4.4.10. Принимает участие в создании и работе согласительной комиссии, рассматривающей споры между Российской Федерации, Белгородской областью, муниципальными образованиями по перечням оспариваемых земельных участков в процессе разграничения государственной собственности на землю.

4.4.11. Принимает участие в постоянно действующей согласительной комиссии для рассмотрения перечней земельных участков, на которые у Российской Федерации и муниципальных образований возникает право собственности.

4.4.12. В соответствии с установленным порядком осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении земель всех категорий и видов функционального использования, расположенных на территории городского округа, независимо от форм собственности.

4.4.13. Осуществляет мониторинг и учет муниципальных земель, в том числе земель сельскохозяйственного назначения.

4.4.14. Ведет работу по признанию права собственности на не востребованные гражданами земельные доли из земель сельскохозяйственного назначения в муниципальную собственность.

4.4.15. Ведет работу по вовлечению в оборот земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности граждан в виде земельных долей и не распорядившихся ими.

4.4.16. С целью эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения городского округа передает в аренду земли фонда перераспределения.

4.4.17. Готовит документы по формированию земельных участков, постановке их на кадастровый учет и продаже с торгов (конкурсов, аукционов).

4.4.18. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок управления

5.1. Департамент возглавляет начальник Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Старооскольского городского округа по согласованию с Советом депутатов городского округа.

5.2. Начальник Департамента осуществляет руководство Департаментом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий и функций.

5.3. Начальник Департамента подчиняется непосредственно главе администрации Старооскольского городского округа.

5.4. Начальник Департамента имеет заместителя начальника Департамента, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами городского округа.

5.5. Начальник Департамента:

- 1) руководит деятельностью Департамента;
- 2) без доверенности представляет Департамент в отношениях с юридическими и физическими лицами, в установленном порядке заключает муниципальные контракты и иные сделки от имени городского округа в пределах полномочий Департамента;
- 3) действует без доверенности в судах, в органах государственной власти, государственных органах и органах местного самоуправления;
- 4) вносит предложения главе администрации Старооскольского городского округа по структуре и штатному расписанию Департамента, составляет и представляет в установленном порядке на согласование и утверждение бюджетную смету на его содержание в соответствующие органы администрации Старооскольского городского округа;
- 5) утверждает положения о структурных подразделениях Департамента в соответствии с установленным порядком;
- 6) утверждает должностные инструкции работников Департамента;
- 7) утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство Департамента и отделов, а также другие локальные акты, регламентирующие деятельность Департамента;

8) дает предложения главе администрации Старооскольского городского округа о назначении и освобождении муниципальных служащих Департамента;

9) принимает на работу и увольняет работников Департамента из числа лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими (далее - Работники);

10) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы, обязательные для исполнения муниципальными служащими и Работниками Департамента, а также муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в ведении Департамента, осуществляет контроль за их исполнением;

11) применяет дисциплинарные взыскания к работникам Департамента за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей;

12) обеспечивает повышение квалификации муниципальных служащих и Работников Департамента;

13) поощряет работников Департамента за достигнутые успехи в труде, представляет в установленном порядке материалы на награждение наградами городского округа, Белгородской области, отраслевыми наградами, наградами Российской Федерации;

14) ходатайствует об открытии (закрытии) лицевых счетов в финансовом органе Старооскольского городского округа, подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Департамента в пределах утвержденной бюджетной сметы;

15) подписывает от имени Департамента договоры, платежные поручения, чековые книжки, доверенности, письма и иные документы, связанные с деятельностью Департамента;

16) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность по работе Департамента, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

17) представляет ежегодные отчеты о деятельности Департамента главе администрации Старооскольского городского округа;

18) рассматривает и утверждает ежеквартальные и ежегодные отчеты руководителей муниципальных предприятий;

19) согласовывает проекты муниципальных правовых актов, представляемых на рассмотрение главе администрации Старооскольского городского округа, в соответствии с компетенцией Департамента;

20) ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан;

21) вносит предложение главе администрации Старооскольского городского округа по основным направлениям деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

22) вносит предложения главе администрации Старооскольского городского округа по реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, о назначении ликвидационной комиссии;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом

Старооскольского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

6. Имущество Департамента и финансовое обеспечение деятельности Департамента

6.1. Имущество Департамента является собственностью городского округа и закреплено за ним на праве оперативного управления. Департамент не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия собственника имущества.

6.2. За Департаментом закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные в установленном порядке земельные участки. Департамент владеет и пользуется земельными участками в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Департамента осуществляется за счет средств бюджета Старооскольского городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

6.4. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества - городской округ в лице администрации Старооскольского городского округа.

6.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, для прекращения права собственности.

7. Заключительные положения. Реорганизация и ликвидация Департамента

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы администрации Старооскольского городского округа решением Совета депутатов городского округа.

7.2. Реорганизация, ликвидация Департамента осуществляется по представлению главы администрации городского округа в соответствии с решением Совета депутатов городского округа или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Совет депутатов городского округа, по представлению главы администрации Старооскольского городского округа, принимает решение о ликвидации Департамента, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.4. Ликвидация Департамента влечет прекращение его прав и обязанностей без перехода их в порядке правопреемства к другим органам администрации Старооскольского городского округа в соответствии с гражданским законодательством.

7.5. При ликвидации и реорганизации Департамента, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим гарантируется соблюдение их прав и реализация социальных гарантий в соответствии с законодательством

Российской Федерации, Белгородской области, Старооскольского городского округа.

7.6. При ликвидации Департамента его документы передаются в архив Старооскольского городского округа.

7.7. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.