



**Совет
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края**

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2026 г.

№ 133-20/5

станция Динская

**О внесении изменения в решение Совета муниципального
образования Динской район от 26 мая 2010 г. № 35-4/2
«Об учреждении управления имущественных отношений
администрации муниципального образования Динской
муниципальный район Краснодарского края в качестве
юридического лица»**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьями 10, 55 Устава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, Совет муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Совета муниципального образования Динской район от 26 мая 2010 г. № 35-4/2 «Об учреждении управления имущественных отношений администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в качестве юридического лица» (в редакции от 19 марта 2025 г. № 681-75/4), изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности председателя
Совета муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



В.Н. Годовальник

24 сентября 2026 г.

Приложение
к решению Совета муниципального
образования Динской муниципальный
район Краснодарского края
от 23 сентября 2026 года № 133-20/5

«ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
решением Совета муниципального
образования Динской муниципальный
район Краснодарского края
от 26 мая 2010 г. № 35-4/2
(в редакции от 23 сентября 2026 года
№ 133-20/5)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении имущественных отношений администрации
муниципального образования Динской муниципальный район
Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – Управление) является функциональным органом администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – Администрация), обеспечивающим решение задач управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – муниципальное образование Динской район), уполномоченным осуществлять реализацию решений органов местного самоуправления муниципального образования Динской район в области приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Динской район и координирующим в этой сфере деятельность других отраслевых (функциональных) органов Администрации.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края и постановлениями Законодательного Собрания Краснодарского края, правовыми актами органов исполнительной власти Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – глава муниципального образования Динской район) и Администрации, настоящим Положением, а так же иными нормативными правовыми актами.

1.3. Полное наименование Управления – управление имущественных отношений администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Сокращенное наименование Управления – управление имущественных отношений.

1.4. Местонахождение Управления: 353204, Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, ул. Красная, д.53.

1.5. Почтовый адрес Управления: 353204, Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, ул. Красная, д.53.

1.6. Управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет обособленное имущество, печати, штампы, бланки со своими наименованием и реквизитами, лицевые счета, открытые в установленном порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Управление является главным распорядителем и получателем средств бюджета муниципального образования Динской район по вопросам, входящим в компетенцию Управления, и главным администратором соответствующих доходов бюджета муниципального образования Динской район, наделяется правами муниципального заказчика.

1.8. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Динской район.

1.9. Работу Управления координирует и контролирует заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (вопросы имущественных отношений) в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края о распределении обязанностей между заместителями главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2. Предмет деятельности Управления

2.1. Предметом деятельности Управления являются:

- 1) формирование эффективной системы управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Динской район (далее – объекты муниципальной собственности), ориентированной на обеспечение устойчивого социально-экономического развития Динского района, повышение инвестиционной привлекательности и доходности от коммерческого использования объектов муниципальной собственности;
- 2) управление и распоряжение в установленном порядке объектами муниципальной собственности;
- 3) обеспечение контроля использования по назначению и сохранности объектов муниципальной собственности;
- 4) распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Динского района;
- 5) осуществление приватизации муниципальных предприятий, объектов недвижимости, а также иного имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Динской район;
- 6) координация деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации в сфере управления и распоряжения объектами муниципальной собственности;
- 7) инвентаризация объектов муниципальной собственности, разработка и реализация системы учета этих объектов и оформление прав на них, ведение Реестра муниципального имущества муниципального образования Динской район.

3. Функции Управления

3.1. В порядке, установленном действующим законодательством, в пределах своей компетенции Управление осуществляет следующие функции:

1) взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами;

2) рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) от имени муниципального образования Динской район осуществление полномочий собственника объектов муниципальной собственности, управление и распоряжение объектами муниципальной собственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской район;

4) от имени муниципального образования Динской район распоряжение земельными участками, расположенными на территории Динского района, государственная собственность на которые не разграничена, изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а так же собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении и перераспределении земельных участков;

5) осуществление прав акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования Динской район;

6) принятие мер к государственной регистрации прав собственности муниципального образования Динской район на недвижимое имущество и земельные участки;

7) в случаях, предусмотренных законодательством, а также в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район, утвержденным решением Совета муниципального образования Динской район от 27 сентября 2017 г. № 298-29/3 (далее – Положение о распоряжении муниципальной собственностью), дача согласия собственника на распоряжение объектами муниципальной собственности, находящимися в оперативном управлении либо хозяйственном ведении муниципальных предприятий и учреждений при намерении совершения сделок в отношении данных объектов;

8) в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Администрации осуществление передачи объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение и оперативное управление, в аренду, безвозмездное пользование или на ином праве, его изъятие;

9) ежегодная разработка и предоставление главе муниципального образования Динской район для вынесения на рассмотрение Совета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – Совет) проекта районной программы приватизации объектов муниципальной собственности, организация и контроль ее реализации, внесение в нее дополнений и изменений, предоставление Совету отчета о результатах исполнения программы приватизации;

10) организация и проведение торгов (аукционов, конкурсов), в том числе создание аукционной (конкурсной) комиссии, в целях реализации

программ приватизации муниципального имущества или для заключения договоров его аренды, заключение договоров со специализированными организациями о проведении торгов;

11) организация государственной регистрации в органах Росреестра договоров купли-продажи объектов муниципальной собственности, заключенных по результатам торгов (аукционов, конкурсов) в отношении такого имущества;

12) издание приказов по имущественным, земельным и иным вопросам в соответствии со своей компетенцией во исполнение решений Совета, постановлений и распоряжений Администрации, Положения о распоряжении муниципальной собственностью и действующего законодательства;

13) разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов и правовых актов Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в том числе по вопросам резервирования и изъятия земельных участков в границах муниципального образования Динской район;

14) организация и проведение мероприятий по резервированию и изъятию земельных участков для муниципальных нужд;

15) организация и проведение торгов (аукционов), в том числе создание аукционной комиссии, на право заключения договоров аренды, купли-продажи земельных участков;

16) подготовка и направление материалов в правовое управление Администрации для защиты имущественных прав муниципального образования Динской район в судах;

17) контроль за своевременностью поступления в районный бюджет неналоговых доходов, принятие необходимых мер для обеспечения этих поступлений;

18) администрирование в установленном законодательством порядке неналоговых доходов районного бюджета, в том числе от использования объектов муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в распоряжении муниципального образования Динской район;

19) контроль использования по назначению и сохранности объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение и оперативное управление, а так же на ином праве третьим лицам, принятие необходимых мер по устранению нарушений, выявленных в результате проверок, при необходимости направление материалов проверок в правоохранительные органы для принятия мер по защите имущественных интересов муниципального образования Динской район;

20) представление интересов муниципального образования Динской район по закрепленным в муниципальной собственности акциям (вкладам, долям) в уставных капиталах организаций, в качестве держателя принадлежащих муниципальному образованию Динской район акций (вкладов, долей). Назначение по поручению главы муниципального образования Динской район представителей в органы управления хозяйственных обществ (товариществ) и других хозяйствующих субъектов, которые основаны на объединении капиталов, акции (вклады, доли) которых находятся в муниципальной собственности

муниципального образования Динской район. В пределах своей компетенции представление муниципального образования в органах управления акционерных обществ (товариществ) и других хозяйствующих субъектов, основанных на объединении капиталов, и акций (вкладов, долей) которые закреплены в муниципальной собственности;

21) обеспечение проведения инвентаризации и осуществление учета объектов муниципальной собственности, ведение Реестра муниципального имущества муниципального образования Динской район (далее – Реестр). Принятие решений о включении и исключении из Реестра объектов муниципальной собственности. Представление интересов собственника объектов муниципальной собственности, находящихся в Реестре в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществление постановки, изъятия и передачи объектов муниципальной собственности с баланса на баланс муниципальных предприятий и учреждений;

22) при необходимости назначение аудиторских проверок деятельности муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с законодательством;

23) ведение реестра арендаторов и ссудополучателей объектов муниципальной собственности, в том числе земельных участков государственная собственность на которые не разграничена;

24) организация работы по проведению оценки земельных участков и объектов муниципальной собственности;

25) регистрация прав муниципальной собственности муниципального образования Динской район на бесхозяйное имущество и имущество, переходящее по праву наследования муниципальному образованию Динской район;

26) осуществление передачи объектов муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность Краснодарского края, собственность сельских поселений Динского района;

27) издание приказов о списании объектов муниципальной собственности, осуществление контроля правомерности списания муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальных учреждений и хозяйственное ведение муниципальных предприятий;

28) организация работы, в рамках своей компетенции, по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений и предприятий. Согласование Уставов муниципальных учреждений и предприятий и вносимых в них изменений;

29) организация переподготовки и повышения квалификации работников Управления;

30) распоряжение в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;

31) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

32) осуществление контроля за соблюдением организационно- правового-

го порядка в области содержания, эксплуатации и ремонта муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Динской район (далее – Казна), подготовка предложений о необходимости проведения капитального ремонта муниципального имущества, составляющего Казну, для выделения финансовых бюджетных средств.

4. Права Управления

4.1. Управление имеет право:

1) получать от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций сведения и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач;

2) создавать в необходимых случаях комиссии, экспертные советы, а также рабочие группы;

3) привлекать на договорной основе для осуществления своих функций другие предприятия, учреждения, организации;

4) запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и сведения у органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений в объемах, необходимых для ведения Реестра;

5) организовывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов муниципальных органов и организаций;

6) осуществлять проверки муниципальных предприятий и учреждений, в целях контроля надлежащего использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также проверки использования муниципального имущества, переданного в установленном порядке физическим и юридическим лицам.

5. Структура Управления

5.1. В структуру Управления входят:

1) начальник Управления;

2) заместитель начальника Управления (далее – заместитель начальника);

3) заместитель начальника Управления, начальник отдела по предоставлению земельных участков и имущественных отношений Управления (далее – заместитель начальника, начальник отдела);

4) главный специалист Управления;

5) главный специалист Управления;

6) главный специалист Управления;

7) отдел по предоставлению земельных участков и имущественных отношений Управления;

8) отдел по формированию земельных участков Управления;

9) отдел досудебного урегулирования и взыскания платежей, контроля за соблюдением исполнения договоров.

Отделы Управления возглавляют: заместитель начальника, начальник отдела и начальники соответствующих отделов.

5.2. Работники Управления, замещающие должности, определенные реестром муниципальных должностей, являются муниципальными служащими. Оплата их труда осуществляется в соответствии с Положением о денежном содержании муниципальных служащих. Оплата труда работников Управления, не являющихся муниципальными служащими, осуществляется на основании действующих муниципальных правовых актов в соответствии с заключенными трудовыми договорами. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее распоряжением Администрации по представлению начальника Управления.

5.3. Штатное расписание Управления утверждается Администрацией. В целях технического обеспечения в штатное расписание Управления могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям.

6. Организация работы Управления

6.1. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за решение возложенных на Управление задач.

6.2. Заместитель начальника и заместитель начальника, начальник отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с утверждаемыми должностными инструкциями и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

6.3. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет заместитель начальника на основании распоряжения Администрации, в случае отсутствия заместителя начальника обязанности начальника Управления выполняет заместитель начальника, начальник отдела.

6.4. Начальнику Управления непосредственно подчиняются заместитель начальника, заместитель начальника, начальник отдела, начальники отделов и главные специалисты Управления, входящие в структуру Управления.

6.5. Начальники отделов Управления руководят деятельностью возглавляемых ими отделов и несут персональную ответственность за выполнение отделами возложенных на них функций, обеспечивают соблюдение работниками отделов правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда.

6.6. Начальники отделов, главные специалисты Управления и другие работники отделов Управления осуществляют свои полномочия в соответствии с настоящим Положением, их должностными инструкциями и заключенными с ними трудовыми договорами.

6.7. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления, обеспечивает осуществление функций Управления, предусмотренных настоящим Положением и законодательством;

2) разрабатывает и предоставляет для утверждения главе муниципального образования Динской район должностные инструкции работников Управления;

3) решает в соответствии с законодательством вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

4) вносит в установленном порядке главе муниципального образования Динской район предложения о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления;

5) действует без доверенности от имени Управления, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, правоохранительных и судебных органах;

6) издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

7) распределяет обязанности между своими заместителями и работниками Управления;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом), законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Динской район, приказами, отнесенными к компетенции Управления, и настоящим Положением.

6.8. Заместитель начальника и заместитель начальника, начальник отдела в соответствии с приказами Управления о распределении обязанностей имеют право:

1) подписывать от имени Управления в соответствии с действующим законодательством:

а) договоры, соглашения;

б) муниципальные контракты (договоры), документы о приемке поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг, требования об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии, а также всех документов, связанных с исполнением таких контрактов (договоров);

в) иные документы, относящиеся к полномочиям Управления;

2) осуществляют иные полномочия в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами (контрактами), законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Динской район, приказами, отнесенными к компетенции Управления, и настоящим Положением.

7. Реорганизация и ликвидация Управления, изменение Положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация, ликвидация Управления производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Динской район.

7.2. При ликвидации и реорганизации Управления, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.».