



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2011

№1055

с.Тамбовка

«Об утверждении Положения
о Комитете по управлению муниципальным
имуществом Тамбовского района»

В целях приведения Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района в соответствие с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района в новой редакции (прилагается).

2. Наделить председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района Есакову Татьяну Александровну полномочиями по проведению государственной регистрации Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района в новой редакции.

3. С момента регистрации новой редакции Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района прежнюю редакцию Положения считать не действующей.

Глава района



Н.Н. Змушко



УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением
главы Тамбовского района
от «01» августа 2011 г. № 1055

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по управлению
муниципальным имуществом
Тамбовского района
(в новой редакции)

с. Тамбовка

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района является муниципальным казенным учреждением, проводящим муниципальную политику и осуществляющим управление муниципальной собственностью Тамбовского района.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района является структурным подразделением Администрации Тамбовского района.

1.2. Полное наименование: Комитет по управлению муниципальным имуществом Тамбовского района (далее по тексту – Комитет).

1.3. Сокращенное наименование: КУМИ.

1.4. Юридический адрес: 676950, с. Тамбовка, ул. Ленинская, 90.

1.5. Фактический адрес: 676950, с. Тамбовка, ул. Ленинская, 90.

1.6. Кабинеты №11,12,13.

✓ 1.7. Комитет является юридическим лицом, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и смету, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

✓ 1.8. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. Законами Амурской области, постановлениями и распоряжениями губернатора области и Правительства области, Уставом Тамбовского района, решениями районного Совета народных депутатов Тамбовского района, постановлениями и распоряжениями главы района и настоящим Положением.

✓ 1.9. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами власти, органами государственной власти Амурской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

✓ 1.10. Финансирование Комитета осуществляется за счет средств районного бюджета.

✓ 1.11. Прекращение деятельности Комитета осуществляется по решению главы района в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Комитет осуществляет разработку нормативных правовых актов, регулирующих земельные и имущественные отношения.

2.2. Осуществляет разработку и реализацию районных программ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными

участками, проведением земельной реформы и рациональным использованием земель.

2.3. Осуществляет процесс приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.4. Осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, муниципального имущества, переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принимает, в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимые меры для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности;

2.5. Проводит мероприятия связанные с разграничением государственной собственности на землю, в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Организует работу по заключению со специализированными организациями договоров поручения по организации торгов (конкурсов, аукционов) по аренде и продаже земельных участков.

2.7. Содействует созданию инвестиционных фондов и холдинговых компаний.

2.8. Оформляет договоры аренды муниципального имущества и муниципальных земельных участков, ведет учет (реестр) договоров аренды, залога и иного обременения муниципального имущества.

2.9. Разрабатывает и представляет в районный Совет народных депутатов предложения по определению величины арендной платы за пользование муниципальным имуществом, земельными участками и порядка её внесения.

2.10. Осуществляет контроль за поступлением средств от продажи и аренды земельных участков от продажи и аренды иного имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.11. Закрепляет необходимое для осуществления уставных видов деятельности имущество, находящееся в муниципальной собственности, в хозяйственное ведение за муниципальными унитарными предприятиями. Закрепляет необходимое для осуществления уставных видов деятельности имущество, находящееся в муниципальной собственности, в оперативное управление за организациями и учреждениями, а также производит изъятие у них неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

2.12. Осуществляет ведение реестров муниципального имущества и муниципальных земельных участков.

2.13. Принимает решения о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества в пределах своей компетенции.

2.14. Проводит в пределах своей компетенции инвентаризацию объектов муниципальной собственности и проверку их целевого использования.

2.15. Контролирует с участием заинтересованных лиц обоснованность списания основных фондов муниципальными учреждениями.

2.16. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним по вопросам регистрации прав на землю и иное недвижимое имущество.

2.17. Осуществляет контроль за выполнением основных показателей экономической эффективности муниципальных предприятий.

2.18. Оформляет документы на приобретение земельных участков и иного имущества в муниципальную собственность, готовит предложения о передаче земельных участков и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности в федеральную собственность РФ, областную собственность и муниципальную собственность сельсоветов района.

2.19. Выступает заказчиком при оформлении документов: по межеванию земельных участков под объектами недвижимости; по паспортизации объектов муниципальной собственности, оценке муниципальных объектов недвижимости независимыми оценщиками.

2.20. Выступает заявителем при регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости, в том числе земельные участки.

2.21. Оказывает консультативную и методическую помощь главам местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий и учреждений.

2.22. Вносит по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Комитета в Администрацию района проекты постановлений и распоряжений главы района и другие документы, по которым требуется решение главы района;

2.23. Рассматривает представленные в Комитет проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета, и вносит предложения по результатам их рассмотрения;

2.24. Выполняет функции в области мобилизационной подготовки, организует и проводит мероприятия мобилизационной подготовки;

2.25. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в сроки, установленные нормативными правовыми актами;

2.26. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Комитета;

2.27. Проводит в установленном порядке конкурсы и заключает муниципальные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Комитета;

2.28. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

3. ПРАВА КОМИТЕТА

Комитет в пределах своей компетенции имеет право:

3.1 Издавать акты и методические материалы по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом, контролировать выполнение указанных актов, а также давать разъяснения по вопросам их применения.

3.2. В пределах своей компетенции запрашивать информацию о деятельности муниципальных предприятий и учреждений, структурных подразделений Администрации района.

3.3. Поручать руководителям муниципальных предприятий, учреждений, разработку мероприятий, имеющих важное значение для выработки стратегии развития деятельности муниципальных предприятий, учреждений, и эффективного использования муниципального имущества.

3.4. Запрашивать информацию о реализации (списании) находящихся в муниципальной собственности объектов недвижимости.

3.5. Осуществлять контроль за эффективностью использования муниципального имущества.

3.6. Получать в установленном порядке от государственных, муниципальных и иных предприятий, учреждений и организаций сведения, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

3.7. Запрашивать в установленном порядке в Учреждении юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним информацию о правах на земельные участки и объекты недвижимости, а также информацию о сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, учета муниципального имущества и ведения его реестра.

3.8. Обращаться в суды с исками в защиту муниципальных интересов по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью, направлять материалы в правоохранительные органы для привлечения виновных лиц к ответственности, в том числе по вопросам:

- признания не действительными сделок по приватизации и распоряжению муниципальным имуществом;

- взыскания задолженности по арендной плате и расторжения договоров аренды имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, а также взыскания задолженности по арендной плате и расторжения договоров аренды земельных участков;

- возмещения убытков, причиненных району не правомерными действиями физических и юридических лиц.

3.9. Поручать руководителям муниципальных предприятий, учреждений и организаций выполнять действия, связанные с оформлением право устанавливающей и технической документации на имущество находящееся на балансе предприятия, учреждения.

3.10. Осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом возглавляет председатель комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района.

4.2. В отсутствие председателя Комитета его обязанности исполняет должностное лицо Комитета в соответствии с распоряжением главы района.

- а) руководит деятельностью Комитета;
- б) утверждает структуру, штатное расписание Комитета в пределах установленной главой района численности, а также смету расходов на содержание Комитета в соответствии с решением о районном бюджете;
- в) вносит в установленном порядке на рассмотрение главы района проекты нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- г) издает в пределах своей компетенции распоряжения, в том числе о поощрении, применении дисциплинарных взысканий, подлежащие обязательному исполнению работниками Комитета, организует и контролирует их исполнение;
- д) является представителем нанимателя, назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Комитета, применяет к ним меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности, заключает с муниципальными служащими Комитета трудовые контракты и утверждает их должностные инструкции;
- е) утверждает положения о структурных подразделениях Комитета;
- ж) без доверенности действует от имени Комитета в отношениях с органами государственной власти области и органами местного самоуправления поселений, юридическими и физическими лицами;
- з) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Комитета к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации;
- и) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление его основных функций;
- к) исполняет иные обязанности в соответствии с распределением обязанностей и поручениями главы района;
- л) обеспечивает безопасность условий труда работников Комитета.