

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 27 сентября 2012 года

№ 23/3

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о Комитете по управлению
имуществом администрации муниципального образования
«Усть-Илимский район»

В целях соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, в соответствии со ст. ст. 15, 41, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 23, 64, 81 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район», Дума муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва

Р Е Ш И Л А

1. Утвердить прилагаемое положение о Комитете по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

2. Пункт 2 решения Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 26.01.2006 № 6/4 «О Комитете по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

В.А. Хомяков

Приложение
к решению Думы
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
от 27 сентября 2012 года № 23/3

Положение
о Комитете по управлению имуществом администрации
муниципального образования «Усть-Илимский район»

1. Общие положения

1.1. Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Комитет) создан в целях эффективного управления и распоряжения имуществом муниципального образования «Усть-Илимский район».

1.2. Комитет является отраслевым (функциональным) органом Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – отраслевые (функциональные органы) и действует от имени муниципального образования «Усть-Илимский район» в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Усть-Илимский район» и настоящим Положением.

1.3. Комитет координирует и контролирует деятельность отраслевых (функциональных) органов Администрации и муниципальных учреждений, организаций и индивидуальных предпринимателей по владению, пользованию и распоряжению имуществом муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – муниципальное имущество).

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом муниципального образования «Усть-Илимский район», иными нормативными правовыми актами в сфере имущественных отношений и местного самоуправления, настоящим Положением.

1.5. Комитет подотчетен главе Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», первому заместителю мэра муниципального образования «Усть-Илимский район».

1.6. Полное наименование: Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

1.7. Комитет является юридическим лицом, имеет лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, необходимые штампы, бланки и иные реквизиты.

1.8. Юридический адрес: 666655, Иркутская область, Усть-Илимский район, п. Бадарминск, ул. Школьная, 2.

Почтовый адрес: 666671, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, 9.

1.9. Имущество Комитета составляют закрепленные за ним основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

1.10. Финансирование деятельности Комитета осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район», других источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

1.11. Распоряжения Комитета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципальных учреждений и организаций, индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории муниципального образования «Усть-Илимский район».

2. Основные полномочия

В установленном порядке Комитет:

2.1. Исполняет обязанности собственника имущества муниципального образования «Усть-Илимский район» и реализует его права в сфере пользования, владения, распоряжения муниципальным имуществом.

2.2. Ведет реестр муниципальной собственности муниципального образования «Усть-Илимский район», реестр казны муниципального образования «Усть-Илимский район», учет и контроль использования муниципального имущества в пределах своих полномочий.

2.3. Взаимодействует с органами государственной власти и другими муниципальными образованиями по вопросам имущественных отношений.

2.4. Обеспечивает прием имущества в собственность муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - район), прием имущества в казну района, производит отчуждение муниципального имущества, решает правовые вопросы, связанные с имуществом района, имуществом казны района, бесхозным имуществом, находящимся на межселенной территории, защищает муниципальные имущественные права и интересы района в пределах своих полномочий.

2.5. Проводит инвентаризацию и оценку муниципального имущества в случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

2.6. Является арендодателем муниципального имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке, контролирует поступление арендных платежей в бюджет муниципального образования «Усть-Илимский район».

2.7. Заключает договоры аренды муниципального имущества и земельных участков, договоры безвозмездного пользования, договоры оперативного управления, хозяйственного ведения муниципального имущества, договоры купли-продажи муниципального имущества и земельных участков, иные договоры, не противоречащие действующему законодательству.

2.8. В пределах своих полномочий согласовывает уставы муниципальных автономных, казенных и иных учреждений, закрепляет за ними имущество на праве оперативного управления, регулирует имущественные отношения в процессе их создания, реорганизации и ликвидации.

2.9. Контролирует и координирует деятельность муниципальных учреждений и организаций, отраслевых (функциональных) органов Администрации, пользователей и арендаторов муниципального имущества, а также иных лиц по владению, пользованию и распоряжению объектами муниципальной собственности, а также по вопросам использования и сохранности муниципального имущества.

2.10. Выступает от имени района в сделках, связанных с арендой земельных участков муниципального имущества, а также куплей-продажей прав аренды или прав собственности на земельные участки и муниципальное имущество.

2.11. Формирует земельные участки, включая межевание земельных участков, постановку на государственный кадастровый учет, получение необходимых согласований и заключений, проведение независимой оценки земельных участков.

2.12. Подает заявления и запросы в соответствующие учреждения, предприятия и организации, в органы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в органы кадастрового учета о постановке на учет земельных участков, об учете изменений земельных участков, о снятии с учета земельных участков, запрашивает и получает сведе-

ния, внесенные в государственный кадастр недвижимости, согласовывает местоположение границ земельных участков, согласовывает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане соответствующей территории, акты выбора земельных участков, проекты отвода, градостроительные проработки размещения объектов на земельных участках, выступает заказчиком кадастровых работ в отношении земельных участков, заключает договоры на выполнение кадастровых работ и подписывает все необходимые для этого документы.

2.13. Разрабатывает проекты планов приватизации муниципальной собственности, вносит предложения по изменению и дополнению ранее принятых планов.

2.14. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию муниципальной собственности и земельных участков.

2.15. Анализирует вопросы приватизации муниципального имущества, продажи земельных участков.

2.16. Выступает продавцом муниципального имущества и земельных участков от имени района.

2.17. Проводит конкурсы и аукционы по продаже муниципального имущества и земельных участков.

2.18. Выступает организатором конкурсов и аукционов, связанных с куплей-продажей прав аренды на муниципальное имущество.

2.19. Осуществляет подготовку муниципального имущества к продаже, включая проведение технической инвентаризации, независимой оценки, получение необходимых согласований и заключений.

2.20. Осуществляет государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

2.21. Осуществляет нормотворческую деятельность, готовит проекты нормативных правовых актов района в сфере имущественных отношений, участвует в подготовке проекта бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район».

2.22. Предъявляет иски в суд общей юрисдикции и арбитражный суд в защиту интересов района по сохранности муниципального имущества.

2.23. Готовит отчетность о результатах работы.

2.24. Является бюджетополучателем бюджетных средств.

2.25. Координирует работу отраслевых (функциональных) органов Администрации по вопросам градостроительства, архитектуры, управления имуществом.

2.26. В установленном действующим законодательством порядке готовит и утверждает схемы территориального планирования района, правил землепользования и застройки межселенных территорий, документации по планировке территории района, местных нормативов градостроительного проектирования межселенных территорий, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории района.

2.27. В установленном действующим законодательством порядке готовит и утверждает схемы территориального планирования, правил землепользования и застройки территорий поселений, документации по планировке территории поселений, местных нормативов градостроительного проектирования территории поселений, входящих в состав района, в случае передачи в предусмотренном действующим законодательством порядке органами местного самоуправления поселений, входящих в состав района, осуществления указанных полномочий органам местного самоуправления района.

2.28. Осуществляет в установленном порядке подготовку документов в целях выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случае передачи в предусмотренном действующим законодательством порядке органами местного самоуправления поселений, входящих в состав района, осуществления указанных полномочий органам местного самоуправления района.

2.29. Осуществляет в установленном порядке подготовку документов в целях выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на межселенной территории района.

2.30. Обеспечивает разработку и выдачу застройщикам архитектурно-планировочных заданий на проектирование строительства, реконструкции, благоустройства и озеленения отведенных земельных участков с указанием границ территорий, уровня инженерного оборудования, архитектурно-строительных требований и других условий, подлежащих учету при проектировании.

2.31. Обеспечивает согласование в установленном порядке проектной документации в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального и природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктур, а также благоустройства территории поселений, входящих в состав района.

2.32. Обеспечивает хранение градостроительной документации.

2.33. Исполняет областные государственные полномочия в случае наделения органов местного самоуправления областными государственными полномочиями.

2.34. Осуществляет оформление и выдачу разрешений на установку рекламных конструкций на территории района.

2.35. Осуществляет подготовку документов и контроль за капитальными ремонтами объектов района.

3. Основные цели

Основными целями Комитета являются:

3.1. Упорядочение, укрепление и совершенствование системы управления муниципальной собственностью района.

3.2. Сохранность и рациональное использование муниципального имущества района.

3.3. Грамотное и рациональное осуществление функций в сфере земельных отношений.

3.4. Исполнение областных государственных полномочий в случае наделения органов местного самоуправления областными государственными полномочиями.

4. Права и обязанности

Комитет имеет право:

4.1.1. Получать информацию о деятельности всех муниципальных учреждений, предприятий и отраслевых (функциональных) органов Администрации в объемах, необходимых для решения собственных задач. При этом указанные организации обязаны предоставлять соответствующую информацию в установленные Комитетом сроки.

4.1.2. Направлять юридическим лицам и гражданам обязательные для исполнения предписания по вопросам муниципальных имущественных отношений.

4.1.3. Назначать и проводить проверки использования и сохранности муниципального имущества.

4.1.4. Назначать и проводить документальные проверки муниципальных учреждений и организаций, и индивидуальных предпринимателей.

4.1.5. Выступать в качестве истца, ответчика или третьего лица при осуществлении защиты муниципальной собственности в судебных инстанциях.

4.1.6. Обеспечивать проведение и организацию конкурсов (аукционов) по продаже муниципального имущества, земельных участков, права аренды на муниципальное недвижимое имущество и земельные участки.

Комитет обязан в установленном порядке:

4.2.1. Представлять и защищать муниципальные интересы во всех необходимых инстанциях.

4.2.2. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации.

4.2.3. Выполнять решения и поручения собственника имущества.

4.2.4. Контролировать поступление средств в местный бюджет от продажи муниципального имущества, продажи земельных участков, процент отчисления от чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий, от аренды муниципального имущества, аренды земельных участков и другие платежи.

4.2.5. Отчитываться о результатах своей работы.

4.2.6. По вопросам, не входящим в компетенцию органов местного самоуправления, строить отношения с предприятиями, учреждениями и организациями в рамках договорных отношений. Комитет не вправе устанавливать ограничения хозяйственной деятельности указанных юридических лиц за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.7. Комитет не имеет права заниматься коммерческой деятельностью.

5. Организация деятельности

5.1. Комитет возглавляет председатель, подчиняющийся главе Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – глава Администрации), первому заместителю мэра муниципального образования «Усть-Илимский район».

Замещение вакантной должности председателя осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Назначение на должность и освобождение от должности осуществляется главой Администрации.

5.2. Председатель Комитета:

5.2.1. Осуществляет руководство Комитетом на основе персональной ответственности.

5.2.2. Действует без доверенности от имени Комитета.

5.2.3. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Комитета, муниципальными учреждениями, организациями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации.

5.2.4. Распоряжается имуществом и средствами Комитета в соответствии с действующим законодательством и поручениями главы Администрации.

5.2.5. Обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины.

6. Заключительные положения

6.1. Комитет может быть ликвидирован или реорганизован в соответствии с действующим законодательством.