

Российская Федерация
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29.01.2019 г. № 474 – 6
р.п. Дубровка

Об утверждении Положения о Комитете
имущественных отношений
администрации Дубровского района
в новой редакции

В соответствии с Земельным Кодексом РФ, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом муниципального образования «Дубровский район», Решением Дубровского районного Совета народных депутатов № 471-6 от 18.12.2018 года «Об утверждении структуры администрации Дубровского района в новой редакции», рассмотрев представленное Положение,

Дубровский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Комитете имущественных отношений администрации Дубровского района в новой редакции, согласно приложению.
2. Поручить Председателю Комитета имущественных отношений администрации Дубровского района Буровой Е.А. произвести все необходимые действия по регистрации Положения в новой редакции в соответствии с действующим законодательством.
3. Администрации Дубровского района обеспечить приведение нормативно-правовых актов в соответствии с настоящим Положением.
4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: www.admdubrovka.ru.
5. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава муниципального образования
«Дубровский район»



Г.А.Черняков

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете имущественных отношений
администрации Дубровского района
(новая редакция)

Настоящее Положение определяет задачи и функции, права и обязанности Комитета имущественных отношений администрации Дубровского района (именуемый в дальнейшем Комитет).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комитет является структурным подразделением администрации Дубровского района, осуществляющим исполнительно-распорядительные функции в отношении муниципального имущества муниципального образования «Дубровский район», а также муниципального образования «Дубровское городское поселение» (далее – муниципальное имущество). От имени администрации осуществляет управление в сфере имущественных, жилищных и земельных отношений на территории муниципального образования, реализуя исполнительские полномочия.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ N 178-ФЗ от 21.12.2001 года «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным Законом РФ N 135-ФЗ от 26 июля 2006 года «О защите конкуренции», Федеральным Законом РФ N 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, Уставом муниципального образования «Дубровский район», Уставом муниципального образования «Дубровское городское поселение», правовыми актами Дубровского районного Совета народных депутатов, Дубровского поселкового Совета народных депутатов, администрации Дубровского района, а также настоящим Положением.

1.3. Комитет подотчетен и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач перед Главой администрации Дубровского района.

1.4. Комитет является юридическим лицом, имеет печать с изображением государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, и штамп.

1.5. Юридический адрес Комитета: 242750, Брянская область, пгт Дубровка, ул. Победы, д.18.

Фактический адрес Комитета: 242750, Брянская область, пгт Дубровка, ул. Победы, д.18.

1.6. Комитет возглавляет Председатель. Председатель Комитета назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации Дубровского района.

1.7. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Дубровского района, Правительства Брянской области, территориальными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Брянской области и иными организациями.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА.

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. Обеспечение в пределах своей компетенции проведения единой муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, муниципальными землями, а также земельными участками из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

2.1.2. Укрепление экономической базы органов местного самоуправления, повышение доходов соответствующего бюджета за счет средств, поступающих от использования муниципального имущества, в т.ч. земельных участков.

2.1.3. Защита имущественных прав и интересов муниципального образования «Дубровский район», муниципального образования «Дубровское городское поселение».

2.1.4. Формирование, учет муниципальной собственности и подготовка документов для ее регистрации.

2.1.5. Ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.6. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности.

2.1.7. Осуществление муниципального контроля за эффективностью использования и сохранностью муниципальной собственности.

2.1.8. Внесение предложений Дубровскому районному Совету народных депутатов, Дубровскому поселковому Совету народных депутатов, Главе администрации Дубровского района по вопросам управления, создания, приобретения, использования, распределения, распоряжения объектами муниципальной собственности и разработка проектов нормативно-правовых актов.

2.1.9. Организация выявления и принятие в муниципальную собственность бесхозного имущества и имущества, переходящего муниципальному образованию в порядке наследования по закону в соответствии с частью 3 Гражданского Кодекса РФ.

2.1.10. Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования недвижимого и движимого муниципального имущества, земельных участков, осуществление контроля за исполнением условий вышеуказанных договоров.

2.1.11. Учет договоров аренды, субаренды, безвозмездного пользования недвижимого и движимого муниципального имущества (в том числе земельных участков);

2.1.12. Разработка методики расчета арендной платы.

2.1.13. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

2.1.14. Оформление права муниципальной собственности на жилые помещения, принимаемые от физических лиц.

2.1.15. Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами Комитет осуществляет следующие функции:

2.2.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, правовыми актами органов местного самоуправления разрабатывает проекты правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, порядка и условий приватизации объектов муниципальной собственности, представляет их на рассмотрение главе администрации Дубровского района и утверждение Дубровскому районному Совету народных депутатов, Дубровскому поселковому Совету народных депутатов.,

2.2.2. Передача муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, и в оперативное управление муниципальным учреждениям. Изъятие муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством из хозяйственного ведения у муниципальных предприятий, из оперативного управления у муниципальных учреждений.

2.2.3. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, переданного в аренду, а также переданного в пользование в другой установленной законодательством форме.

2.2.4. Предоставляет информацию об объектах, содержащихся в реестре, заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством.

2.2.5. Проводит инвентаризацию муниципального имущества.

2.2.6. Подготавливает прогноз поступления средств от приватизации муниципального имущества и земельных участков, принимает необходимые меры для обеспечения своевременного и в полном объеме поступления средств.

2.2.7. Разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на соответствующий год, осуществляет организацию и контроль исполнения прогнозного плана приватизации,

подготавливает проекты решений органов местного самоуправления по данным вопросам.

2.2.8. Осуществляет приватизацию муниципального имущества, для чего разрабатывает проекты решений об условиях приватизации муниципального имущества, обеспечивает их публикацию в СМИ, выступает заказчиком проведения технической инвентаризации приватизируемых объектов, оценки их рыночной стоимости, разрабатывает при необходимости конкурсную и аукционную документацию, обеспечивает публикации информационных сообщений о предстоящих торгах в СМИ в соответствии с действующим законодательством, принимает заявки, ведет их учет, осуществляет подготовку торгов, заключает договора купли-продажи объектов, а также совершает иные действия, необходимые для проведения приватизации объектов муниципальной собственности.

2.2.9. Осуществляет все необходимые мероприятия по подготовке и проведению торгов по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. Обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности, иных прав и обременений в отношении муниципальной собственности.

2.2.11. Выступает арендодателем муниципальной собственности (движимого и недвижимого имущества, земельных участков). На основании соответствующих решений органов местного самоуправления заключает договоры аренды и дополнительные соглашения к ним, контролирует условия их выполнения, осуществляет их учет. Согласовывает договоры субаренды и договоры уступки в отношении муниципального имущества и земельных участков в рамках договоров, заключенных Комитетом.

2.2.12. Контролирует поступление арендной платы по всем договорам аренды, заключенным Комитетом.

2.2.13. Разрабатывает проекты решений администрации Дубровского района о передаче с баланса на баланс объектов муниципального имущества, о списании муниципального имущества, о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование, доверительное управление.

2.2.14. Разрабатывает проекты решений администрации Дубровского района по вопросам управления и распоряжения земельными участками, являющимися муниципальной собственностью, а также государственная собственность на которые не разграничена, отнесенным к компетенции администрации. Осуществляет все необходимые для этого действия (запрашивает необходимые документы и сведения у физических и юридических лиц муниципальных, государственных и федеральных учреждений и предприятий, подготавливает и обеспечивает публикацию необходимых сообщений в СМИ и иные действия).

2.2.15. Разрабатывает проекты решений администрации Дубровского района по вопросам оформления прав на земельные участки физическими и юридическими лицами.

2.2.16. Осуществляет все мероприятия для постановки земельных участков на кадастровый учет.

2.2.17. Организует прием граждан. Дает разъяснения по поступившим в Комитет письменным обращениям физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

2.2.18. Осуществляет мероприятия, необходимые для включения в состав муниципальной собственности бесхозяйного имущества.

2.2.19. Обеспечивает в соответствии с задачами Комитета защиту имущественных прав муниципального образования «Дубровский район», муниципального образования «Дубровское городское поселение» в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, мировом суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица.

3. ПРАВА КОМИТЕТА.

3.1 Комитет имеет право:

3.1.1. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления деятельности Комитета, об имуществе, о собственниках и пользователях указанного имущества во всех органах и организациях.

3.1.2. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления деятельности Комитета, о содержании правоустанавливающих документов по объектам недвижимости, обобщающие сведения о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, а также выписки, содержащие сведения о переходе прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним.

3.1.3. Представлять интересы собственника в отношениях, связанных с управлением и распоряжением муниципальным имуществом.

3.1.4. Использовать в служебных целях имеющиеся средства и системы связи, множительную технику, автотранспортные средства.

3.1.5. Привлекать в установленном порядке для осуществления своих функций специалистов других структурных подразделений администрации.

3.1.6. Представлять интересы муниципального образования «Дубровский район», муниципального образования «Дубровское городское поселение» в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и третейских судах;

3.1.7. При необходимости выполнения специальных работ Комитет вправе привлекать специалистов либо организации на основе договоров гражданско-правового характера.

3.1.8. Осуществлять иные права и действия направленные на выполнение своих задач, полномочий и функций в соответствии с действующим законодательством.

3.1.9. Принимать участие в совещаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп, иных консультативных, координационных, совещательных органах.

3.1.10. В пределах своих полномочий подписывать служебную документацию.

3.2. Комитет обязан:

3.2.1. Рассматривать в установленном порядке заявления, обращения граждан, юридических лиц по вопросам компетенции Комитета.

3.2.2. Отчитываться о результатах своей деятельности в установленном порядке.

3.2.3. Осуществлять контроль за исполнением условий гражданско-правовых договоров, заключаемых Комитетом, в необходимых случаях принимать меры для изменения условий договоров либо их расторжения в установленном законом порядке, а также обращаться в правоохранительные органы за защитой нарушенных прав.

3.2.4. Обеспечивать поступление в соответствующий бюджет доходов от осуществления полномочий в области управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

3.2.5. Соблюдать требования законодательства РФ и нормативных правовых актов органов государственной власти Брянской области, местного самоуправления.

3.2.6. Работники Комитета обязаны добросовестно исполнять свои функциональные обязанности. За неисполнение своих обязанностей они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. РУКОВОДСТВО КОМИТЕТА.

4.1 Председатель организует и руководит деятельностью Комитета на принципах единоначалия. Председатель Комитета назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой администрации Дубровского района.

4.2 Председатель несет всю полноту ответственности за деятельность Комитета.

4.3 Председатель действует без доверенности от имени Комитета и представляет его интересы во всех учреждениях, предприятиях, органах и организациях в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением; подписывает документы, связанные с выполнением функций Комитета, в том числе хозяйственные договоры и финансовые документы.

4.4. Полномочия председателя:

4.4.1. Разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников.

4.4.2. Обеспечивает соблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

4.4.3. Осуществляет прием и увольнение работников Комитета, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры, поощряет и налагает на них дисциплинарные взыскания.

4.4.4. Выдает доверенности работникам Комитета, а также в установленных законом случаях иным лицам с поручением представлять интересы Комитета в различных организациях, в государственных органах, органах местного самоуправления, иных органах, а также в регистрирующих органах и судах.

4.4.5. Вносит на рассмотрение и утверждение администрации предложения по определению структуры и штатного расписания Комитета.

4.4.6. Издаёт приказы в пределах компетенции Комитета.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

5.1. Имущество Комитета составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

5.2. Финансирование Комитета осуществляется из средств бюджета муниципального образования «Дубровский район» в соответствии со сметой расходов.

6. ЛИКВИДАЦИЯ КОМИТЕТА

Ликвидация Комитета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.