



КАЛИНИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.04.2012

№ 160-р

г. Тверь

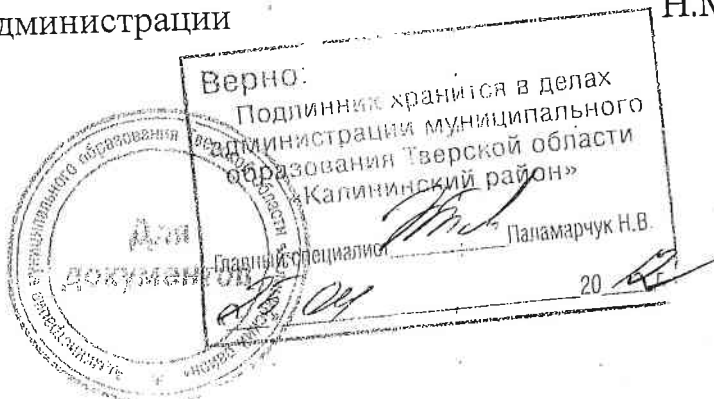
Об утверждении Положения о комитете по управлению имуществом
администрации муниципального образования Тверской области
«Калининский район»

В связи с необходимостью приведения правовых актов администрации муниципального образования «Калининский район» в соответствие с действующим законодательством:

1. Утвердить Положение о комитете по управлению имуществом администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (прилагается).
2. Распоряжение главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 26.09.2006 г. № 304-р считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» А.И. Илюшкина.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

И.о. главы администрации

Н.М. Арчакова



ПОЛОЖЕНИЕ
о комитете по управлению имуществом
администрации муниципального образования Тверской области
«Калининский район»

1. Общие положения

1.1. Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – Комитет) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – Администрация), осуществляющим деятельность в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – Калининский район).

1.2. Комитет в своей деятельности подчиняется главе администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» и несет ответственность перед главой администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» за выполнение возложенных на него задач.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Комитет не обладает правами юридического лица.

2. Основные задачи Комитета

2.1. Проведение единой политики в сфере имущественных отношений в целях повышения эффективности экономики Калининского района.

2.2. Формирование системы управления муниципальным имуществом, ориентированной на повышение доходности от его использования, в т.ч. за счет продажи и предоставления в пользование земельных участков.

2.3. Осуществление в установленном порядке контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учета, взыскания и платежей в бюджет за пользование муниципальным имуществом, пеней и штрафов по ним.

2.4. Разработка и реализация мероприятий, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом муниципального образования, в т.ч. земельными участками.

2.5. Создание системы учета и контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества.

2.6. Проведение в установленном порядке разграничения права собственности на землю.

2.7. Осуществление приватизации муниципального имущества.

2.8. Защита имущественных интересов Калининского района.

3. Функции Комитета

3.1. Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, в том числе земельных участков и, при выявлении нарушений, принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимых мер для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности.

3.2. Осуществление организации учета и ведения реестра муниципального имущества и земельных участков, переданного в аренду или в собственность.

3.3. Ведение реестра договоров (аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования) муниципального имущества и земельных участков.

3.4. Разработка проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий год, в т.ч. включение в муниципальную собственность, в установленном законом порядке, бесхозяйного имущества и подготовка документов по изъятию земельных участков для нужд Калининского района, в т.ч. путем выкупа.

3.5. Проведение анализа, разработки и реализации мер по повышению эффективности использования муниципального имущества.

3.6. Осуществление в соответствии с законодательством и в пределах своей компетенции контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей за пользование муниципальным имуществом в бюджет Калининского района.

3.7. Выдача в установленном порядке документов для целей государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также иных целей по соответствующим запросам органов государственной власти, правоохранительных органов, юридических и физических лиц, на основе реестров, архивных и иных документов, находящихся в ведении Комитета.

3.8. Предоставление разъяснений по письменным обращениям граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.9. Осуществление предусмотренных законодательством мероприятий, необходимых для отчуждения муниципального имущества, в том числе публикация решений об условиях приватизации муниципального имущества, разработка условий торгов (конкурсов, аукционов) при продаже права

собственности или права на заключение договоров аренды муниципального имущества и земельных участков.

3.10. Осуществление действий, необходимых для государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и сделок с ним.

3.11. Взаимодействие в рамках своей компетенции с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, органами государственной власти и местного самоуправления, различными предприятиями, учреждениями и организациями.

3.12. Внесение предложений в Администрацию и разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.13. Подготовка договоров купли-продажи и договоров аренды муниципального имущества, актов приема-передачи муниципального имущества, находящегося на территории Калининского района, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Калининского района.

3.14. Оформление дополнений к ранее заключенным договорам аренды в части перерасчета арендной платы.

3.15. Подготовка дополнительных соглашений по продлению договоров аренды муниципального имущества и соглашений по расторжению договоров аренды муниципального имущества.

3.16. Подготовка для Соборания депутатов проектов решений, связанных с владением, использованием и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся на территории Калининского района.

3.17. Осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Тверской области и муниципальными правовыми актами Калининского района.

4. Права и обязанности Комитета

4.1. Комитет имеет право:

4.1.1. Запрашивать информацию, необходимую для реализации задач, стоящих перед Комитетом, от государственных органов и органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также физических лиц.

4.1.2. Привлекать к работе Комитета специалистов других отраслевых (функциональных) органов Администрации по согласованию с их руководителями, образовывать с этой целью комиссии.

4.1.3. Проводить проверки использования муниципального имущества и составлять акты (справки) по результатам их проведения.

4.1.4. Осуществлять подготовку материалов о выявленных нарушениях законодательства, регламентирующего порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, для направления в прокуратуру, иные

правоохранительные органы, суд для решения вопроса о привлечении к ответственности виновных лиц.

4.2. Комитет обязан:

4.2.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации муниципального образования Тверской области «Калининского района».

4.2.2. В случае нарушения законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам муниципального образования «Калининский район» при заключении сделок с участием муниципального имущества, подготавливать материалы для заявления в судебные органы исков о расторжении таких сделок, применении мер ответственности, признании указанных сделок недействительными, применении последствий недействительности сделки, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Тверской области и муниципальных нормативных правовых актов Калининского района в сфере управления муниципальным имуществом и о привлечении к ответственности виновных лиц.

5. Трудовые отношения

5.1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования.

5.2. Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение стоящих перед Комитетом задач и осуществление его функций.

5.3. Председатель Комитета:

5.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Комитета.

5.3.2. Распределяет обязанности между работниками в соответствии с должностными инструкциями.

5.3.3. Действует по доверенности от имени администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», представляет ее во всех организациях, учреждениях и органах власти.

5.3.4. Осуществляет другие полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. Структура и предельная численность работников Комитета утверждается главой администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

5.5. Права и обязанности сотрудников Комитета определяются действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

5.6. Сотрудники Комитета при осуществлении прав и обязанностей Комитета действуют от имени администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» на основании доверенности.

6. Реорганизация и ликвидация Комитета, изменение Положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

6.2. Упразднение или реорганизация Комитета осуществляется распоряжением главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

6.3. Документы Комитета в случае его упразднения передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».