



Администрация
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2024

г. Кирсанов

№ 283

Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и земельным отношениям администрации Кирсановского муниципального округа

В соответствии со структурой администрации Кирсановского муниципального округа, утвержденной решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа от 29.11.2023 г. № 97 «Об утверждении структуры администрации Кирсановского муниципального округа», администрация муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и земельным отношениям администрации Кирсановского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 29.12.2018 г. №1161 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и земельным отношениям администрации района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа А.А. Евсюткина.

Глава Кирсановского
муниципального округа

А.И. Редин

Положение
о комитете по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и
земельным отношениям администрации Кирсановского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и земельным отношениям администрации Кирсановского муниципального округа (далее-Комитет) является структурным подразделением администрации муниципального округа и образован в соответствии с постановлением администрации района от 25.06.2000 № 293 «О создании комитета по управлению муниципальным имуществом администрации района».

1.2. Комитет является юридическим лицом, имеет простую круглую печать, угловой штамп, бланки со своим наименованием.

1.3. Местонахождение Комитета: ул.Советская , 25, 2 этаж, г. Кирсанов, 393360.

1.4. Адрес электронной почты Комитета: im@r37.tambov.gov.ru.

1.5. Комитет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами, другими нормативными правовыми актами Тамбовской области, Уставом Кирсановского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями главы муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.6. Финансирование Комитета осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.7. Координацию деятельности Комитета осуществляет заместитель главы администрации муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы администрации муниципального округа.

1.8. Председатель Комитета назначается на должность в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности в установленном порядке на основании постановления администрации муниципального округа.

1.9. Координацию деятельности Комитета осуществляет заместитель главы администрации муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей между главой муниципального округа и заместителями главы администрации области, утвержденным постановлением администрации муниципального округа.

1.10. Ликвидация и реорганизация Комитета осуществляется постановлением главы муниципального округа в соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального округа об изменении структуры администрации муниципального округа.

2. Основные задачи.

-осуществление эффективного управления, рационального использования и распоряжения собственностью муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, в том числе земельными ресурсами;

-осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления,

а также переданного в установленном порядке иным лицам;

-ведение реестра муниципального имущества, находящегося на территории муниципального округа, полнота и достоверность учета объектов собственности;

-обеспечение реализации планов и программ муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения собственностью, в том числе земельными участками, проведением земельной реформы и рациональным использованием земель;

-осуществление приема- передачи объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения федеральной, государственной и иной собственности в соответствии с действующим законодательством;

-защита имущественных интересов муниципального образования Кирсановский муниципальный округ.

3. Функции

3.1. Комитета по управлению имуществом.

В соответствии с основными задачами Комитет как структурное подразделение администрации Кирсановского муниципального округа выполняет следующие функции:

-самостоятельно и по поручению главы муниципального округа осуществляет в установленном порядке владение, пользование, управление и распоряжение имуществом, являющимся собственностью Кирсановского муниципального округа, в том числе земельными участками, распоряжение которыми возложено на муниципальный округ;

- ведет реестр муниципального имущества;

-осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд;

-приобретает от имени администрации муниципального округа имущество и иные объекты в собственность муниципального образования Кирсановский муниципальный округ и совершает в отношении объектов, находящихся в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, любые действия в соответствии с федеральным, областным законодательством, Уставом Кирсановского муниципального округа;

-принимает решение в форме приказа о согласовании уставов муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также о согласовании изменений в уставы;

-готовит проекты решений о закреплении движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или учреждениями на праве оперативного управления;

-согласовывает списание недвижимого и движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям администрации муниципального округа;

-готовит проекты решений о приобретении движимого имущества по договору купли-продажи в казну муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, если иное не установлено законами области;

-выступает от имени муниципального образования Кирсановский муниципальный округ покупателем по договорам купли-продажи имущества, приобретаемого в казну муниципального образования и выступает от имени муниципального образования продавцом имущества и иных объектов муниципальной собственности;

-выступает в качестве стороны по договорам мены от имени муниципального образования Кирсановский муниципальный округ.

-осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления в местный бюджет арендной платы по договорам аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ;

-готовит проекты решений о сдаче в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, в том числе земельных участков;

-заключает и утверждает договоры аренды муниципального имущества, соглашения о внесении изменений;

-подписывает от имени администрации муниципального округа соответствующие заключения, касающиеся имущественных отношений;

-осуществляет контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, с момента принятия администрацией муниципального округа постановления о создании данного учреждения;

-Готовит проекты решений об изъятии у муниципального учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого имущества;

-готовит проекты решений в форме постановления о передаче имущества, находящегося в казне муниципального образования Кирсановский муниципальный округ по договору безвозмездного пользования;

-выступает от имени муниципального образования Кирсановский муниципальный округ в качестве ссудодателя по договору безвозмездного пользования имуществом, находящимся в казне муниципального образования Кирсановский муниципальный округ;

-ведет бухгалтерский учет казны муниципального образования Кирсановский муниципальный округ;

-разрабатывает и готовит на утверждение главе муниципального округа примерные формы договоров безвозмездного пользования имуществом, аренды земель сельскохозяйственного назначения, аренды земель населенных пунктов;

-осуществляет оформление в собственность муниципального образования Кирсановский муниципальный округ бесхозяйных земельных участков и бесхозяйных объектов недвижимости;

-осуществляет государственную регистрацию права собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ на объекты недвижимости, являющиеся муниципальной собственностью.

-готовит и представляет на утверждение Совета депутатов Кирсановского муниципального округа методику расчета арендной платы за пользование имуществом, в том числе земельных участков;

-готовит проекты решений о признании безнадежными к взысканию и списанию недоимки и задолженности по пеням по арендной плате за землю в части платежей, поступающих в местный бюджет;

-по поручению администрации муниципального округа осуществляет в установленном порядке изъятие и предоставление земельных участков для муниципальных нужд муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, в том числе путем выкупа;

-подготавливает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов в области имущественных и земельных отношений;

-разрабатывает в соответствии с основными направлениями социально-экономического развития муниципального образования Кирсановский муниципальный округ на очередной финансовый год и представляет в Совет депутатов Кирсановского муниципального округа прогнозный план (программу) приватизации собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ;

-готовит проекты постановлений администрации муниципального округа о продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ и в распоряжении до разграничения собственности на землю;

-проводит работу по признанию права собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ на земельные участки;

-ведет реестры договоров аренды, безвозмездного пользования;

-по поручению администрации муниципального округа осуществляет в установленном порядке изъятие и предоставление земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ;

-осуществляет мероприятия по контролю за целевым использованием объектов недвижимого и движимого имущества, являющихся муниципальной собственностью муниципального образования Кирсановский муниципальный округ;

-согласовывает проекты уставов муниципальных унитарных предприятий и учреждений муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, изменения и дополнения к ним, а также проекты постановлений администрации муниципального округа о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

-исполняет административные регламенты предоставления муниципальных услуг, исполнение которых возложено на комитет в установленном законодательством и регламентами порядке;

-подготавливает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов в области имущественных и земельных отношений;

-выступает от имени муниципального образования Кирсановский муниципальный округ при осуществлении государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в том числе земельные участки, находящиеся в собственности и распоряжении муниципального округа и сделок с ними;

- направляет на кадастровый учет межевые планы вновь сформированных земельных участков, госсобственность на который не разграничена;

- направляет документацию для регистрации прав собственности на имущество и земельные участки;

- предоставляет выписки из единого государственного Реестра недвижимости;

- проводит в пределах своей компетенции инвентаризацию имущества, являющегося собственностью муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, проверку его целевого использования, в том числе земельных участков и земельных участков, занятых гидротехническими сооружениями, находящимися на территории муниципального округа;

- разрабатывает в соответствии с основными направлениями социально-экономического развития муниципального образования Кирсановский муниципальный округ на очередной финансовый год и предоставляет в администрацию муниципального округа прогнозный план (программу) приватизации собственности муниципального образования;

-согласовывает акты приема-передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ в государственную собственность Тамбовской области, а также акты приема-передачи имущества, находящегося в государственной собственности в собственность муниципальную;

- совершает иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, Уставом муниципального округа.

3.2. Архитектура и градостроительная деятельность

- разрабатывает, согласовывает и предоставляет на утверждение в установленном порядке схемы территориального планирования муниципального округа, а также вносит изменения в такую схему;

- разрабатывает, согласовывает и предоставляет на утверждение схемы территориального планирования муниципального округа, подготовленную на основе схемы территориального планирования муниципального округа документацию по планировке территории, ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

- выносит на утверждение схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального округа, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе";

- организует в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" выполнение комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

- на территориях Кирсановского муниципального округа:
 - подготавливает правила землепользования и застройки;
 - подготавливает местные нормативы градостроительного проектирования;
 - подготавливает документацию для присвоения наименований элементам планировочной структуры в границах территории округа, изменения, аннулирования таких наименований и размещение соответствующей информации в государственном адресном реестре;
- выдает разрешения на строительство, ввод (уведомлений) (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами), в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального округа, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального округа и на территории Кирсановского муниципального округа в рамках переданных полномочий;
- собирает, документирует, актуализирует, обрабатывает, систематизирует, учитывает и хранит сведения, необходимые для осуществления градостроительной деятельности;
- участвует в разработке и реализации градостроительных разделов муниципальных программ и программ комплексного социально-экономического развития муниципального округа;
- участвует в подготовке вариантов формирования земельных участков для размещения объектов местного значения в соответствии с градостроительной документацией;
- организует и проводит публичные слушания в сфере градостроительной деятельности;
- контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и иных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;
- обеспечивает разработку местных нормативов градостроительного проектирования территории.

3.3. В сфере земельных отношений:

- готовит проекты постановлений администрации муниципального округа о продаже, аренде и безвозмездном пользовании земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ и в распоряжении до разграничения собственности на землю;
- готовит проекты договоров аренды земельных участков, находящихся на территории муниципального округа и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, право собственности на которые не разграничено, расчеты арендной платы, организует подписание протоколов расчета арендной платы, подготовку проектов постановлений о предоставлении земельных участков, находящихся на территории муниципального округа и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, право собственности на которые не разграничено;
- готовит проекты договоров купли-продажи земельных участков, находящихся на территории Кирсановского муниципального округа, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, право собственности на которые не разграничено, расчет выкупной цены;
- готовит проекты договоров мены земельных участков, соглашений об установлении сервитута, соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся на территории муниципального округа и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, право собственности на которые не разграничено;
- готовит проекты соглашений о расторжении договоров, соглашений об изменении условий договоров, иных соглашений земельных участков, находящихся на территории муниципального округа и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, право собственности на которые не разграничено;

- готовит проекты разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся на территории муниципального округа и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, право собственности на которые не разграничено;
- готовит проекты решений об утверждении схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории округа;
- обеспечивает формирование земельных участков, а также готовит иные необходимые документы для разграничения государственной собственности на землю, а также для дальнейшего проведения торгов (конкурсов, аукционов);
- готовит документы, подтверждающие факт поступления денежных средств за выкуп или использование земельных участков;
- готовит ходатайства в установленном порядке для отнесения земель к категориям, и/или перевода их из одной категории в другую на территории округа;
- готовит документы для резервирования и в установленном порядке изъятия и предоставления земельных участков для муниципальных нужд, в том числе путем выкупа;
- разрабатывает и реализует программы, связанные с регулированием имущественных отношений в сфере владения, использования и распоряжения земельными участками и рациональным использованием земель на территории округа;

3.4. В сфере контроля за поступлением неналоговых платежей:

- ведет учёт и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей по арендной плате, выкупной цене за земельные участки, находящиеся в ведении муниципального округа, пеней и штрафов по ним;
- взыскивает задолженности по платежам, пеней и штрафов по ним;
- принимает решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, указанных в п.3.4. настоящего Положения, пеней и штрафов по ним, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимает решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет, указанных в п.3.4. настоящего Положения, пеней и штрафов по ним;
- готовит проекты решений о признании безнадежными к взысканию и списанию недоимки и задолженности по пеням по арендной плате за землю в части платежей, поступающих в местный бюджет;

3.5. В сфере административной деятельности:

- рассматривает в пределах установленной компетенции обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, принятие по результатам их рассмотрения необходимых мер, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- составляет текущие и перспективные планы работы Комитета;
- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- разрабатывает инструктивно-методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- организует ведение делопроизводства, а также работы по учету и хранению (в том числе архивному) документов Комитета.

4. Права и обязанности.

Для осуществления своих функций Комитет имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции и в установленном законодательством порядке приказы;
- запрашивать в установленном законодательством порядке у органов государственной

власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и других хозяйствующих субъектов материалы и иные сведения о составе имеющегося у них муниципального имущества, а также сведения по вопросам приватизации, управления и распоряжения имуществом, в том числе земельными ресурсами, являющимися собственностью муниципального образования Кирсановский муниципальный округ;

-проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций;

- привлекать для подготовки документов по согласованию с главой муниципального округа и заместителями главы администрации муниципального округа, соответствующих специалистов структурных подразделений администрации муниципального округа;

- участвовать в совещаниях, заседаниях коллегии и других мероприятиях, имеющих отношение к имущественным вопросам;

-передавать материалы в правоохранительные органы для привлечения виновных лиц к ответственности в случае обнаружения нарушений установленных правил использования и распоряжения этим имуществом;

-выступать в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, как от имени Комитета, так и в защиту имущественных интересов муниципального образования Кирсановский муниципальный округ как самостоятельно, так и по поручению главы Кирсановского муниципального округа, в том числе по делам о банкротстве;

-передавать в пользование имущество, являющееся собственностью муниципального образования Кирсановский муниципальный округ;

-осуществлять права арендодателя в отношении передаваемого в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, за исключением случаев, установленных законодательством;

-продавать, передавать в пользование имущество, являющееся собственностью муниципального образования, осуществлять права арендодателя в отношении передаваемого в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением случаев, установленных законодательством;

-проводить в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности имущества, являющегося собственностью муниципального образования Кирсановский муниципальный округ.

-изымать у муниципальных предприятий и учреждений, закрепленное за ними муниципальное имущество, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-представлять в установленном порядке на согласование главе муниципального округа сведения о работниках Комитета в целях присвоения почетных званий и награждению наградами администрации муниципального округа Тамбовской области;

-проводить в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности имущества, являющегося муниципальной собственностью муниципального округа;

-представлять в установленном порядке работников Комитета и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, установленными федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, наградами администрации Кирсановского муниципального округа.

Работники Комитета имеют право на:

-ознакомление с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

-получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения ими должностных обязанностей;

- увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;
- повышение квалификации;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

Работники комитета:

- обязаны отчитываться о результатах работы в части, касающейся вопросов управления, распоряжения муниципальным имуществом перед главой муниципального округа, заместителем главы администрации муниципального округа, курирующим деятельность комитета, председателем комитета;
- обязаны соблюдать требования актов законодательства Российской Федерации, регулирующих процессы управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- исполнять приказы главы муниципального округа, заместителя главы администрации муниципального округа, курирующего деятельность комитета, председателя комитета в части, касающейся вопросов управления, распоряжения муниципальным имуществом.

5. Организация работы

5.1. Работа Комитета осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы муниципального округа и его заместителей.

5.2. Комитет возглавляет председатель Комитета, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

5.3. Председатель Комитета в своей деятельности подотчетен и подконтролен заместителю главы администрации муниципального округа по вопросам имущества.

5.4. Председатель Комитета назначается на должность в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности в установленном порядке главой Кирсановского муниципального округа.

5.5. Председатель комитета:

- руководит деятельностью Комитета, несет ответственность за результаты этой деятельности и за состояние дисциплины в Комитете;
- распределяет нагрузку муниципальных служащих Комитета и контролирует исполнение заданий;
- вносит предложения главе муниципального округа по кадровому обеспечению Комитета, назначению и перемещению работников, поощрениям и взысканиям;
- подписывает служебную документацию и визирует постановления, распоряжения администрации муниципального округа по вопросам деятельности Комитета;
- подписывает договоры купли-продажи, аренды муниципального имущества, соглашения о внесении изменений и дополнений в вышеуказанные договоры, соглашения о расторжении договоров, протоколы разногласий к договорам;
- в установленном порядке участвует в работе коллегии администрации муниципального округа, совещаний, семинаров, проводимых главой муниципального округа, заместителями главы администрации муниципального округа;
- действует по доверенности от имени муниципального образования Кирсановский муниципальный округ, представляет его интересы во всех учреждениях, предприятиях, организациях;
- распределяет обязанности между работниками Комитета;
- разрабатывает Положение о Комитете, должностные инструкции сотрудников Комитета;
- определяет задачи Комитета;
- обеспечивает выполнение планов работы Комитета;

- заключает от имени Комитета договоры и соглашения;

5.6. В отсутствие председателя его обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя комитета, который назначается на должность по распоряжению главы муниципального округа.

5.7. Председатель комитета в своей деятельности подотчетен главе муниципального округа и заместителю по компетенции.

5.8. Сотрудники Комитета назначаются и освобождаются от должности распоряжением главы муниципального округа.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Комитет при выполнении возложенных на него функций по вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации муниципального округа;

- с исполнительными органами государственной власти области;

- с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами;

- с органами местного самоуправления области;

- с предприятиями, учреждениями, организациями муниципального округа;

- со средствами массовой информации;

- с религиозными и иными общественными организациями в области имущественных отношений.

6.2. Взаимоотношения Комитета с указанными органами и организациями строятся в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комитет, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, и в пределах полномочий, предоставленных Комитету.

6.4. Работники Комитета несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в соответствии с должностными инструкциями.