

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТАЯ СЕССИЯ СОВЕТА ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 21 мая 2008 года

№ 8

Об утверждении положений
об органах администрации
Губкинского городского округа

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Губкинского городского округа и структурой администрации Губкинского городского округа Совет депутатов

р е ш и л :

1. Утвердить прилагаемые положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Губкинского городского округа, учрежденных с правами юридического лица.
2. Направить указанные положения главе местного самоуправления города Губкина и Губкинского района для подписания.
3. Главе местного самоуправления города Губкина и Губкинского района привести правовые акты администрации Губкинского городского округа в соответствие с настоящим решением.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по нормативной деятельности и вопросам местного самоуправления (Камардин В.Ф.).

Председатель Совета депутатов



Ю.Жилин

ПОЛОЖЕНИЕ
о комитете по управлению муниципальной собственностью администрации
Губкинского городского округа

Утверждено Советом депутатов Губкинского городского округа 21 мая 2008 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, юридический статус, структуру, основные задачи, функции, деятельность, руководство комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее - Комитет), его взаимодействие со структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа (далее - Администрация), Советом депутатов Губкинского городского округа (далее - Совет депутатов), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, организациями всех организационно - правовых форм собственности, физическими лицами, а так же реорганизацию и ликвидацию.

1.2. Комитет является функциональным органом администрации Губкинского городского округа, учрежденным для реализации исполнительно-распорядительных функций в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью. Является бюджетным учреждением. Финансирование Комитета осуществляется за счёт средств местного бюджета.

1.3. Комитет приобретает статус юридического лица с момента его регистрации, имеет печать, штамп, бланки установленного образца со своим наименованием, смету, лицевой счёт, открываемый в порядке, установленном действующим законодательством, закрепленное на праве оперативного управления имущество, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Полное наименование Комитета - комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа. Сокращённое название - КУМС администрации Губкинского городского округа. Место нахождения Комитета - 309189, Белгородская область, город Губкин, ул. Мира, 16.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями губернатора и правительства Белгородской области, муниципальными правовыми актами Губкинского городского округа.

1.5. В состав Комитета входят управления и отделы, не являющиеся юридическими лицами:

- отдел реестра и бухгалтерского учёта;
- управление муниципальным имуществом:
 - отдел владения и пользования муниципальным имуществом;
 - отдел аренды и приватизации муниципального имущества;
- управление по использованию муниципальных земель:
 - отдел по управлению землями населённых пунктов;
 - отдел оборота сельскохозяйственных земель;
 - юридический отдел.

2. Основные задачи Комитета

2.1. В целях реализации полномочий Губкинского городского округа, осуществления муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью в соответствии с определёнными полномочиями основными задачами Комитета являются:

✓ 2.1.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, исполнение постановлений, распоряжений главы местного самоуправления, приказов заместителя главы администрации, курирующего вопросы регулирования имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, взаимодействия с муниципальными предприятиями и учреждениями.

2.1.2. Ведение Реестра муниципальной собственности.

2.1.3. Ведение бухгалтерского и статистического учёта муниципального имущества.

2.1.4. Развитие и совершенствование имущественно – земельных отношений.

2.1.5. Подготовка и выполнение мероприятий по повышению эффективности использования земель. Формирование и совершенствование единой информационной базы данных на земельные участки во взаимодействии с территориальным отделом кадастра объектов недвижимости и налоговой инспекцией.

2.1.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципальной собственности.

3. Основные функции Комитета

3.1. Управление имущественным комплексом.

3.1.1. Осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, ведёт Реестр муниципальной собственности Губкинского городского округа, подготавливает и представляет на рассмотрение главы местного самоуправления и заместителя главы администрации, курирующего предложения по включению объектов в состав муниципального имущества.

3.1.2. В соответствии с распоряжениями главы местного самоуправления, приказами заместителя главы администрации, курирующего принимает участие в инвентаризации объектов муниципальной собственности, проводит проверку их целевого использования и сохранности.

3.1.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа осуществляет подготовку документов по предоставлению в аренду муниципального имущества юридическим и физическим лицам. Ведет учет поступления арендных платежей.

3.1.4. Ведет учет (реестр) договоров аренды, залога и иного обременения муниципального имущества, осуществляет контроль за соблюдением условий таких договоров.

3.1.5. По распоряжению главы местного самоуправления организует в установленном порядке оценку муниципального имущества.

3.1.6. Формирует пакет документов и в установленном порядке предоставляет на государственную регистрацию права собственности городского округа на недвижимое имущество.

Подготавливает и предоставляет соответствующие материалы в Управление Федеральной регистрационной службы на объекты недвижимости для постановки на учет бесхозного недвижимого имущества, а также формирует пакет документов для предъявления в суд исковых заявлений о признании права собственности городского округа на бесхозное имущество.

3.1.7. Во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа исполняет постановления главы местного самоуправления по приему в муниципальную собственность нежилых объектов, объектов жилищного фонда, земельных участков и иного имущества, необходимого для решения вопросов местного значения.

3.1.8. Обеспечивает выполнение решений главы местного самоуправления по вопросам формирования перечня муниципального имущества, передаваемого в федеральную собственность, собственность Белгородской области и перечня имущества, принимаемого в муниципальную собственность.

3.1.9. Участвует в формировании муниципального заказа для осуществления функций Комитета. Является муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа.

3.1.10. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3.1.11. Ведет оперативный учет администрируемых неналоговых доходов в разрезе плательщиков и кодов бюджетной классификации. Подготавливает и предоставляет информацию по поступившим суммам доходов в бюджет городского округа на отчетную дату.

3.1.12. Комитет вносит на согласование курирующему заместителю главы администрации:

- план основных ежемесячных, квартальных мероприятий, осуществляемых управлениями и отделами Комитета по вопросам управления муниципальной собственностью;
- проекты положений, других муниципальных правовых актов;
- отчеты по вопросам управления муниципальным имуществом.

3.2. Работа с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями

3.2.1. Во взаимодействии с курирующим заместителем главы администрации, совместно с отраслевыми структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа подготавливает и представляет главе местного самоуправления предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и бюджетных учреждений, принимает участие в подготовке уставов муниципальных предприятий и бюджетных учреждений, трудовых договоров, заключаемых с их руководителями.

3.2.2. В установленном порядке по распоряжению главы местного самоуправления:

- осуществляет работу по закреплению муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за бюджетными учреждениями на праве оперативного управления;

- выполняет мероприятия по изъятию неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;
- вносит предложения о дальнейшем использовании изъятых имущества.

3.2.3. Истребует в установленном порядке муниципальное имущество из чужого незаконного владения.

3.2.4. По распоряжению главы местного самоуправления контролирует во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа использование муниципального имущества и в установленном порядке подготавливает материалы на списание основных фондов, закреплённых на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и бюджетными учреждениями, представляет их на утверждение.

3.2.5. Принимает участие в разработке и выполнении мероприятий по предотвращению несостоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий.

3.2.6. Осуществляет в установленном порядке управление находящимися в муниципальной собственности акциями акционерных обществ.

3.2.7. Исполняет распоряжения главы местного самоуправления по работе с поступившими обращениями юридических и физических лиц, своевременно рассматривает предложения, заявления, жалобы юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.2.8. Изучает, обобщает и внедряет положительный опыт работы по управлению муниципальной собственностью.

3.3. Приватизация муниципального имущества

3.3.1. Разрабатывает и представляет главе местного самоуправления проект программы приватизации муниципального имущества, проект плана приватизации муниципального имущества.

3.3.2. Организует публикацию решений об условиях и итогах приватизации муниципального имущества в средствах массовой информации.

3.3.3. В установленном порядке организует и проводит приватизацию муниципального имущества.

3.3.4. Осуществляет контроль за своевременным поступлением оплаты за приватизируемое муниципальное имущество.

3.3.5. Разрабатывает и представляет на утверждение главе местного самоуправления проекты правовых актов по вопросам приватизации муниципального имущества.

3.4. Распоряжение земельными участками, расположенными на территории городского округа

3.4.1. Формирует пакет документов для предоставления в аренду земельных участков юридическим и физическим лицам.

3.4.2. Формирует пакет документов и подготавливает проекты постановлений главы местного самоуправления о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, юридическим и

физическим лицам в собственность, аренду, на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного срочного пользования.

3.4.3. Осуществляет сравнительный анализ эффективности использования земельных участков на территории городского округа.

3.4.4. Ведет контроль за поступлением средств от продажи земельных участков.

3.4.5. Осуществляет действия по приобретению земельных участков, в том числе преимущественного права покупки доли в праве на земельный участок в муниципальную собственность.

3.4.6. В установленном порядке выступает муниципальным заказчиком по вопросам землеустройства и другим работам, связанным с распоряжением земельными участками, находящимися в муниципальной и государственной собственности, размещает на конкурсной основе заказы на их выполнение.

3.4.7. По распоряжению главы местного самоуправления в установленном порядке формирует пакет документов для направления в правительство Белгородской области о переводе земель из одной категории в другую.

3.4.8. Принимает участие в подготовке документов на резервирование и изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

3.4.9. Во взаимодействии с территориальным отделом кадастра объектов недвижимости осуществляет муниципальный земельный контроль на территории городского округа.

3.4.10. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4. Основные права Комитета

4.1. Комитет имеет право:

- в установленном порядке представлять интересы администрации Губкинского городского округа в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- получать от предприятий, учреждений, организаций, управлений, отделов администрации, Совета депутатов сведения, документацию, информацию, отчетные данные, необходимые для разработки проектов, положений, нормативных правовых актов и др.;

- производить проверки по вопросам сохранности и использования муниципального имущества в пределах определенных полномочий.

4.2. Запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на муниципальное имущество, земельные участки и иные объекты недвижимости, о совершенных сделках с ними.

4.3. Исполнять полномочия, делегируемые постановлением главы местного самоуправления работникам Комитета на представление и получение документов, регистрацию прав на движимое и недвижимое имущество, находящиеся в муниципальной собственности, в государственном учреждении, осуществляемом регистрацию соответствующих прав.

4.4. Имеет иные права в соответствии с федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами, необходимые для решения задач и выполнения функций Комитета.

5. Основные обязанности Комитета

5.1. Вести целенаправленную работу по:

- созданию и совершенствованию системы учёта, ведению реестра муниципальной собственности, бухгалтерского и статистического учёта, составлению и предоставлению бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;
- регистрации права муниципальной собственности на движимое и недвижимое имущество;
- стоимостной оценке объектов муниципальной собственности;
- подготовке управленческих решений, направленных на владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом;
- получению доходов в бюджет от использования объектов муниципальной собственности.

5.2. Соблюдать установленные законодательством порядок и сроки в работе с документами, обращениями юридических и физических лиц.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации, Советом депутатов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, предприятиями, организациями, учреждениями всех организационно правовых форм собственности, физическими лицами

Комитет в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами взаимодействует со структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Советом депутатов, предприятиями, организациями, учреждениями всех организационно правовых форм собственности, физическими лицами.

7. Организация деятельности и управление Комитета

7.1. Комитет возглавляет председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой местного самоуправления.

7.2. Председатель Комитета непосредственно подчиняется и подотчетен главе местного самоуправления, заместителю главы администрации, курирующему Комитет, действует от имени Комитета без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, в предприятиях, организациях, учреждениях любых форм собственности, издаёт приказы по Комитету в пределах своей компетенции, подписывает служебную, финансовую и иную документацию в рамках деятельности Комитета, вносит предложения главе местного самоуправления и курирующему заместителю главы администрации о назначении на должность и освобождении от должности работников Комитета, о мерах поощрения и, в случае необходимости, взысканий, применяемых к работникам структурных подразделений Комитета, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам своего ведения.

7.3. Штатное расписание Комитета утверждает глава местного самоуправления. Приём на работу работников Комитета осуществляет глава местного самоуправления.

7.4. Председатель комитета обеспечивает во взаимодействии с заместителем главы администрации, курирующим Комитет, структурными подразделениями администрации исполнение муниципальных правовых актов, текущих и перспективных планов работы. Присутствует (по приглашению) на сессиях Совета депутатов, заседаниях коллегии, совещаниях, собраниях, семинарах и других мероприятиях.

7.5. Председатель Комитета, начальники управлений и отделов обеспечивают исполнение трудовой дисциплины работниками комитета.

7.6. Структурные подразделения Комитета - управления и отделы имеют соответствующие положения. Положения об управлениях и отделах Комитета, должностные инструкции муниципальных служащих утверждает глава местного самоуправления.

7.7. Комитет отчитывается о работе по вопросам своего ведения перед первым заместителем главы администрации, курирующим Комитет, главой местного самоуправления города Губкина и Губкинского района, на коллегии, а также представляет информацию в средства массовой информации.

8. Ответственность

8.1. Председатель Комитета, начальники управлений и отделов несут персональную ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на Комитет задач и функций.

8.2. Работники Комитета несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций и обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

9. Заключительные положения

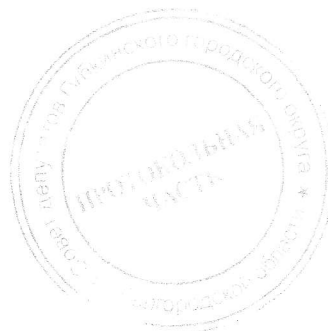
9.1. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.2. При ликвидации и реорганизации Комитета в соответствии с федеральным и областным законодательством работникам структурных подразделений обеспечивается соблюдение прав и законных интересов.

Глава местного самоуправления

А.Кретов

г. Губкин
11 июля 2008 г.
№ 11



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02 декабря 2013 г.

№ 642-ра

О переводе Викторовой О.В.

Перевести Викторову Оксану Васильевну на высшую должность муниципальной службы председателя комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа со 2 декабря 2013 года, с окладом согласно штатному расписанию.

Основание: личное заявление и трудовой договор.

Глава администрации



А.Кретов