

Утвержден:
Постановлением
Администрации муниципального
образования Куйтунский район
№ _____ от _____ 2014 г.



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "КОМИТЕТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУЙТУНСКИЙ
РАЙОН"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куйтунский район" (далее - Комитет) является муниципальным казенным учреждением, осуществляющим полномочия по формированию, управлению и распоряжению муниципальным имуществом, в том числе по приватизации объектов муниципальной собственности, управлению земельными участками, находящимися в ведении или собственности муниципального образования Куйтунский район, а также осуществления иных возложенных на Комитет полномочий.

1.3. Комитет является муниципальным казенным учреждением. Финансирование осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области. Уставом Куйтунского района, решениями Думы муниципального образования Куйтунский район, правовыми актами администрации района, настоящим Уставом и другими нормативными актами.

1.5. Комитет является юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством, имеет право быть истцом и ответчиком в суде. Как юридическое лицо Комитет вправе приобретать имущественные и связанные с ними личные неимущественные права и нести обязанности. Комитет имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, расчетные и иные счета в банках.

1.6. Полное официальное наименование Комитета: Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куйтунский район».

1.7. Сокращенное наименование Комитета: МКУ «КУМИ по Куйтунскому району».

1.8. Юридический адрес Комитета: 665302. Россия, Иркутская область. Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса 18.

1.9. Адрес местонахождения: 665302. Россия, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса 18.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Комитета является:

-создание комплексной информационной системы эффективного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, землями, расположенными на территории муниципального образования Куйтунский район;

2.2 В целях выполнения возложенной задачи Комитет в установленном порядке осуществляет следующие функции:

2.2.1. формирует и ведет Реестр муниципальной собственности, организует работы по проведению государственной регистрации прав собственности на объекты муниципальной собственности;

2.2.2. осуществляет от имени муниципального образования Куйтунский район в установленном порядке продажу муниципального имущества, по договорам с муниципальными унитарными предприятиями - продажу муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения;

2.2.3. осуществляет продажу земельных участков в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также выступает организатором торгов при продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

- 2.2.4. заключает в установленном порядке договоры купли - продажи муниципального имущества. выступает арендодателем при сдаче в аренду муниципального имущества;
- 2.2.5. организует работу по приватизации муниципальной собственности, в соответствии с федеральным, областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- 2.2.6. осуществляет учет и контроль над поступлением средств от приватизации, сдачи в аренду муниципального имущества и земельных участков, аренды за пользование рекламным местом, а также принимает необходимые меры для обеспечения их поступлений;
- 2.2.7. осуществляет приём заявок, проведение конкурса;
- 2.2.8. обеспечивает оценку объектов муниципального имущества в установленном порядке;
- 2.2.9. на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, определяет начальную цену приватизируемого муниципального имущества, продаваемого Комитетом;
- 2.2.10. передает и принимает муниципальное имущество, а также государственное имущество, переданное в установленном законом порядке органам местного самоуправления;
- 2.2.11. осуществляет контроль над эффективностью использования зданий, сооружений, нежилых помещений и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, передачу имущества с баланса на баланс;
- 2.2.12. принимает решения об изъятии у предприятий и учреждений муниципального имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

Для выполнения возложенных задач Комитет в установленном порядке выполняет следующие функции:

3.1. Вносит предложения в Думу района по вопросам формирования бюджета района в части поступления доходов от использования муниципального имущества, земель.

3.2. Участвует в формировании бюджета района.

3.3. Разрабатывает проекты правовых актов администрации района, Думы муниципального образования Куйтунский район по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, землями, расположенными на территории муниципального образования Куйтунский район.

3.4. Осуществляет контроль за эффективным использованием муниципального имущества.

3.5. В пределах своей компетенции обеспечивает защиту имущественных прав собственника муниципального имущества при ведении дел в судах, арбитражных, третейских судах, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица. Проверяет законность имущественных сделок с объектами муниципальной собственности. Направляет в правоохранительные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.6. Вносит предложения администрации района, в Думу муниципального образования по передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность в соответствии с разграничением полномочий согласно законодательству.

3.7. Организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность жилого и нежилого фонда.

3.8. Формирует имущественную часть районной казны.

3.9. Осуществляет подготовку и оформление документов для проведения

государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости и сделок с муниципальной собственностью, вещных прав и арендных правоотношений.

3.10. Осуществляет передачу муниципального имущества в доверительное управление.

3.11. Разрабатывает прогнозный план приватизации (Программу приватизации) и контролирует ход его исполнения.

3.12. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию объектов муниципальной собственности, земли, находящихся в государственной собственности, права на которые не разграничены.

3.13. Проводит приватизацию муниципального имущества, подготавливает документы по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности, права на которые не разграничены, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами района.

3.14. Приобретает в собственность района в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами района объекты недвижимости, а также земельные участки.

3.15. Выступает от имени администрации района заказчиком при проведении работ по землеустройству, мониторингу, инвентаризации и межеванию земель на территории Куйтунского района, проводит согласование границ земельных участков при проведении межевания земель.

3.16. Организует независимую оценку объектов недвижимости, земельных участков, кадастровую оценку земель.

3.17. Организует в установленном порядке инвентаризацию, учет муниципального движимого и недвижимого имущества.

3.18. Формирует базу данных и ведет реестр заключенных в установленном порядке договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Куйтунского района, основанный на топографо-геодезической и картографической информации, а также Реестр муниципальной собственности.

3.19. Ведет Реестр муниципальной собственности, муниципального имущества, составляющего муниципальную казну. Осуществляет подготовку пакета документов для государственной регистрации прав муниципальной собственности на объекты недвижимости в установленном порядке. Получает и хранит подлинные свидетельства о государственной регистрации права собственности на муниципальные объекты недвижимости.

3.20. Осуществляет организацию работ, связанных с формированием базы данных, ведением единого учета земельных участков и мониторинга земли, недвижимости, с использованием автоматизированных кадастровых и муниципальных геоинформационных систем.

3.21. Управляет и распоряжается объектами муниципальной собственности, расположенными на территории Куйтунского района, передавая их по договору в аренду и иное возмездное и безвозмездное пользование, а также ответственное хранение, хозяйственное ведение и оперативное управление, доверительное управление другому лицу, в залог в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами района.

3.22. Выполняет функции продавца муниципального имущества, нежилого фонда, заключает и регистрирует договоры купли-продажи, а также приобретает в интересах муниципального образования Куйтунский район имущество в казну.

3.23. Формирует и ведет учет объектов недвижимости, включая муниципальный жилищный фонд.

3.24. Осуществляет функции администратора доходов районного бюджета согласно закрепленным доходным источникам: контроль за правильностью исчисления, полнотой и

своевременностью уплаты доходов в бюджет: начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате излишне уплаченных сумм, пени и штрафов по ним.

3.25. После принятия решения мэром Куйтунского района о приобретении имущества в муниципальную собственность, об отчуждении муниципальной собственности и земельных участков Комитет готовит соответствующие документы.

3.26. Разрабатывает нормативные документы по направлениям работы Комитета.

3.27. Принимает участие в работе земельной комиссии.

3.28. Готовит документов для проведения аукционов по продаже земельных участков или пролаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

3.29. Выполняет другие функции в пределах, возложенных на Комитет полномочий.

4. ПРАВА КОМИТЕТА

Комитет имеет право:

4.1. Принимать решение о способах, сроках и формах приватизации конкретных объектов в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, актами администрации района и думы Куйтунского района.

4.2. Выступать продавцом, покупателем, представителем при совершении сделок с недвижимым имуществом в соответствии с нормативно-правовыми актами района.

4.3. Выступать продавцом муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и актами администрации муниципального образования Куйтунский район.

4.4. Заключать договоры аренды муниципального движимого и недвижимого имущества, осуществлять контроль за поступлением арендных платежей, согласовывать субаренду муниципального имущества.

4.5. Принимать решения о закреплении за муниципальными предприятиями имущества на праве хозяйственного ведения и о закреплении за муниципальными учреждениями имущества на праве оперативного управления.

4.6. Осуществлять передачу} в залог, в возмездное и безвозмездное пользование, в доверительное управление муниципального имущества, заключать договоры мены недвижимого имущества в соответствии с действующими нормативными актами, правовыми актами администрации района.

4.7. Вести Реестр жилого и нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности.

4.8. Выступать продавцом права аренды объектов недвижимости.

4.9. Организовывать оценку и переоценку объектов недвижимости, в том числе в целях их налогообложения.

4.10. Выступать заказчиком при проведении работ по инвентаризации земель и объектов недвижимости, подготовку, оформление документов для государственной регистрации права муниципальной собственности на них.

4.11. Выступать в интересах района по вопросам, отнесенным к его компетенции, в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде.

4.12. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов и территориальных подразделений администрации района, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений и иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4.13. Осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения арендной платы в бюджет района; осуществлять начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пени и штрафов по ним согласно закрепленным за Комитетом доходным источникам бюджета района.

4.14. Осуществлять в рамках своей компетенции иные полномочия с целью

управления и распоряжения муниципальным имуществом, недвижимостью, землями, находящимися на территории района.

4.15. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

4.16. Запрашивать и получать от государственных и муниципальных органов управления и надзора, а также юридических и физических лиц независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности сведения, необходимые для своих функций.

5. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

Комитет обязан:

5.1. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед мэром района.

5.2. В случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам муниципального образования Куйтунский район при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности принимать все возможные правовые меры по защите интересов района.

5.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ к участию в торгах для всех потенциальных покупателей муниципальной собственности, земельных участков.

5.4. Вести Реестр муниципальной собственности, формировать базу данных и вести единый учет земельных участков.

5.5. Осуществлять контроль за соблюдением покупателями, арендаторами, другими пользователями объектов муниципальной собственности условий заключенных с ними договоров купли-продажи, аренды, пользования и в необходимых случаях, принимать меры для изменения условий указанных договоров либо их расторжения в установленном порядке.

5.6. Рассматривать заявления, обращения, пожелания, а также жалобы по предмету деятельности Комитета, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав.

5.7. Обеспечивать контроль за поступлением платежей за землю в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными актами.

5.8. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других актов, регулирующих деятельность Комитета.

5.9. Выдавать заверенные печатью Комитета копии изданных Комитетом документов.

5.10. Соблюдать требования действующего законодательства и правовых актов органов местного самоуправления.

6. РУКОВОДСТВО КОМИТЕТОМ

6.1. Руководит деятельностью Комитета председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом по Куйтунскому району» (далее по тексту - Председатель), назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением мэра района.

6.2. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение Комитетом функций, установленных законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом на основе единоначалия.

6.4. Председатель Комитета:

6.4.1. Действует без доверенности от имени Комитета, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, издает приказы, распоряжения, обязательные для

исполнения сотрудниками Комитета, утверждает внутренние документы;

- - 2. Организует и обеспечивает выполнение возложенных на Комитет функций:

: - 3. Заключает от имени Комитета договоры, контракты, соглашения и иные сделки, обеспечивает их выполнение;

? - 4. Представляет на утверждение мэра района структуру и штатное расписание К, м, 'те:а в пределах фонда заработной платы;

т - 5. Организует работу по подбор) и расстановке кадров, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины;

Б.А.6. Назначает и освобождает от должности работников Комитета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

6.-+.7. Издает приказы о применении к работникам Комитета мер поощрения и наложения на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;

6.4.8. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и денежными средствами, закрепленными за Комитетом;

6.4.9. Открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы:

6.4.10. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления, жалобы;

6.4.11. Подписывает приказы, распоряжения Комитета;

6.4.12. Заверяет копии изданных Комитетом документов;

6.4.13. Утверждает должностные инструкции специалистов Комитета;

6.4.14. Издает распоряжения Комитета по вопросам:

а) формирования, управления, распоряжения муниципальной собственностью:

б) формирования имущественной части казны района;

в) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, находящиеся в м) муниципальной собственности Куйтунского района, и сделок с ними;

г) инвентаризации и оценки муниципального имущества, земель, расположенных на территории района;

д) формирования, внесения изменений и дополнений в Реестр муниципальной собственности;

е) согласования залога права аренды земельных участков на территории Куйтунского района;

- издает приказы по вопросам организации деятельности Комитета;

- заключает договоры в пределах своей компетенции;

6.4.15. Сотрудники Комитета, муниципальные служащие администрации муниципального образования Куйтунский район действуют от имени Комитета перед третьими лицами на основании доверенности, выданной Председателем, в рамках полномочий, установленных настоящим Положением.

6.4.16. Осуществляет иные полномочия, вытекающие из функций Комитета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИТЕТА

7.1. Комитет в своей деятельности подотчетен мэру района.

7.2. Комитет несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него полномочий в соответствии с действующим законодательством.

8. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВО КОМИТЕТА

8.1. Источники финансирования:

8.1.1. Средства местного бюджета и иных межбюджетных трансфертов в соответствии с соглашениями о передаче полномочий между администрациями поселений и администрацией Куйтунского муниципального района.

8.1.2. Прочие доходы Комитета, не запрещенные действующим законодательством.

8.2. Комитет осуществляет самостоятельную деятельность в пределах средств, выделенных по бюджетной смете.

8.3. Комитет для выполнения своих функций использует объекты муниципального нежилого фонда по договорам безвозмездного пользования, земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КОМИТЕТА

9.1. Ликвидация и реорганизация Комитета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано и
прош . . . шо на 8
(восьми) Листах