

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛЕКСАНДРОВСКА
ПЕРМСКОЙ ОБЛАСТИ

21.03.2005

№ 286

О внесении изменений в постановление главы администрации г.Александровска № 87 от 13.02.02г.

В связи с вступлением в силу Кодекса РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001г. № 195-ФЗ, учитывая отсутствие полномочий органов местного самоуправления по привлечению к административной ответственности
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в п.1. Постановления главы администрации г.Александровска № 87 от 13.02.2002 г. «Об утверждении Положения о комитете по управлению имуществом и земельным отношениям»:

- 1.1. Отменить п.3.2.10 Положения;
- 1.2. Пункты 3.2.11., 3.2.12 Положения считать соответственно пунктами 3.2.10, 3.2.11.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом и земельными отношениями Поморцева В.Н.

Глава администрации города



С.В.Сертаков.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛЕКСАНДРОВСКА
ПЕРМСКОЙ ОБЛАСТИ

21.09.2005

№ 1389

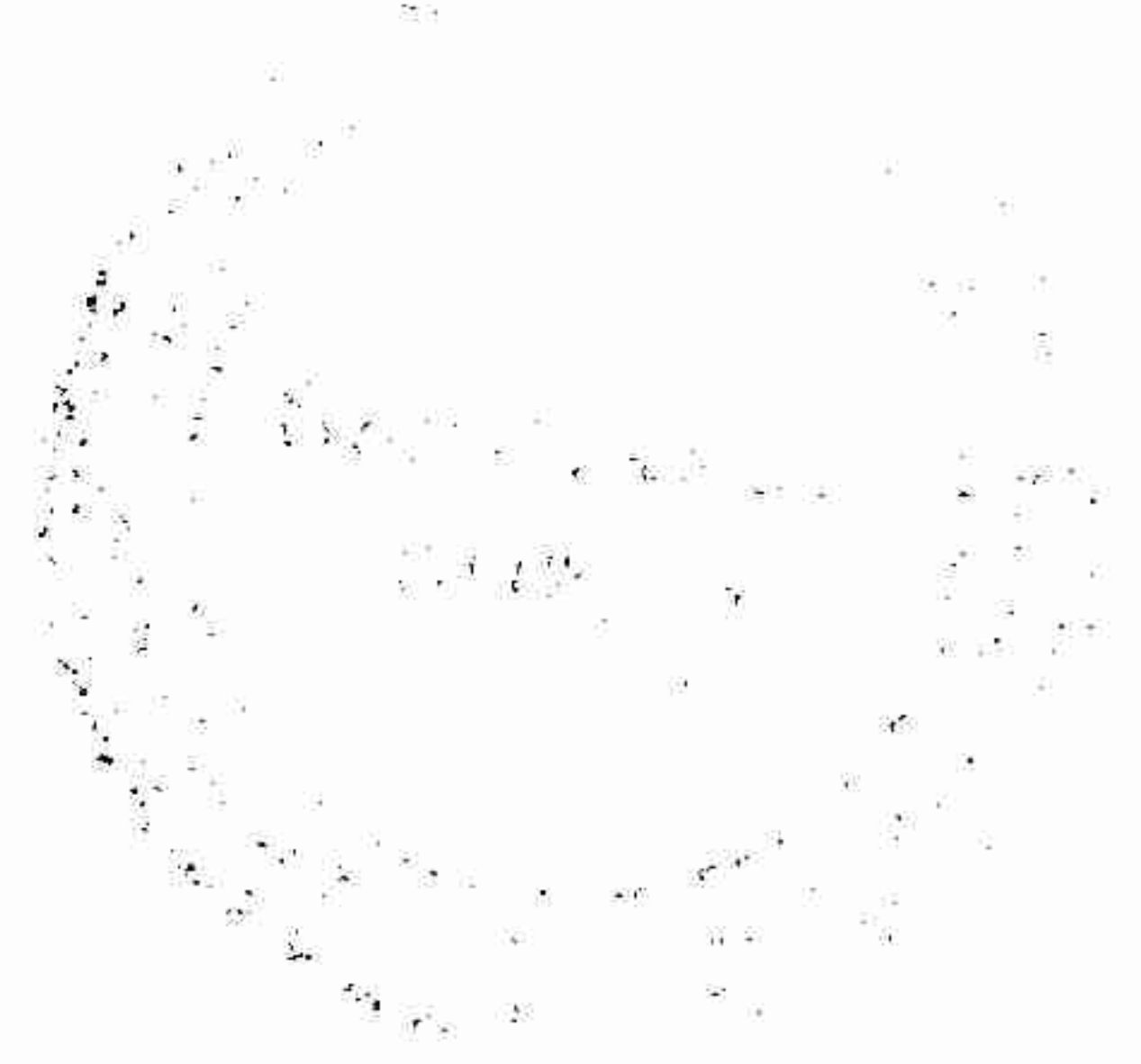
О внесении дополнений в «Положение о Комитете по управлению имуществом и земельными отношениями администрации г.Александровска»

В соответствии со ст. 25 Устава города г.Александровска
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить п. 2.16 Положения о Комитете по управлению имуществом и земельными отношениями администрации г.Александровска, утвержденного постановлением главы местного самоуправления № 87 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом и земельными отношениями», следующим предложением: «Принимает в муниципальную собственность имущество иной формы собственности путем заключения договоров безвозмездной передачи, дарения, купли – продажи, мены.»
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.И.Ваняеву

И.о. главы администрации

В.М.Перцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЛЕКСАНДРОВСКА
ПЕРМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.09.2002

№ 27

Об утверждении Положения о комитете по управлению имуществом и земельным отношениям

Во исполнение Постановления главы местного самоуправления № 1124 от 29.12.2001 г. "О реорганизации комитета по управлению имуществом г.Александровска" и в соответствии с Уставом города Александровска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комитете по управлению имуществом и земельными отношениями (прилагается).

2. Постановление главы администрации города № 31 от 22.01.96 г "Об утверждении Положения о городском комитете по управлению имуществом г.Александровска" - считать утратившим силу.

3. Комитету по управлению имуществом и земельными отношениями руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



С.В. СЕРТАКОВ

Рассылается: дело-2, КУИ, УФ, налог. инс., прокуратура

Внесено изменение согласно постановлению главы города
от 21.09.05 № 1389

Внесено изменение согласно постановлению главы района
от 28.05.04 № 787

17.06.05 2211

Внесено изменение согласно постановлению главы города
21.03.03 - 216

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
местного самоуправления
от 13.02 2002 г № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по управлению имуществом
и земельными отношениями администрации города Александровска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями, сокращенное наименование – Комитет по имуществу г. Александровска (далее Комитет) является структурным подразделением администрации г. Александровска.

1.2. Комитет является юридическим лицом и полным правопреемником преобразованного Комитета по управлению имуществом г. Александровска, имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банках, а также гербовую печать и штампы со своим наименованием.

Юридический адрес комитета: 618320, Пермская область, г. Александровск, ул. Ленина, 20-а.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями Минимущества России, законами Пермской области, указами и распоряжениями губернатора области, нормативными документами Департамента имущественных отношений администрации Пермской области, Федеральной службы земельного кадастра и Службы земельного кадастра по Пермской области, постановлениями и распоряжениями главы местного самоуправления и Уставом г. Александровска, настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Комитет подотчетен:

- по вопросам управления и распоряжения имуществом города – главе местного самоуправления города, городской Думе;
- по вопросам приватизации муниципальной собственности – городской Думе, главе местного самоуправления города, Департаменту имущественных отношений администрации Пермской области.

1.5. Финансирование деятельности Комитета осуществляется из бюджета города. Штатная численность и размер денежного содержания муниципальных служащих Комитета устанавливается главой местного самоуправления.

1.6. Ликвидация Комитета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

Комитет осуществляет следующие функции:

2.1. Разрабатывает с учетом требований государственной программы приватизации государственных и муниципальных предприятий в Российской Федерации и представляет на утверждение главе местного самоуправления с последующим рассмотрением, а при необходимости в городской Думе, проект городской программы приватизации, изменения и дополнения к ней, а также проекты нормативных актов по вопросам приватизации, распоряжения и управления имуществом.

2.2. Разрабатывает и вносит в установленном порядке для утверждения в Департамент имущественных отношений администрации Пермской области перечень объектов государственной собственности, передаваемых в муниципальную собственность от акционерных обществ, государственных предприятий и учреждений;

- организует и контролирует реализацию городской программы приватизации, отчитывается по ее выполнению перед Департаментом имущественных отношений администрации Пермской области и органами местного самоуправления.

2.3. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию муниципальных предприятий и объектов муниципальной собственности.

2.4. Создает комиссии по приватизации муниципальных предприятий.

2.5. Утверждает планы приватизации муниципальных предприятий.

2.6. Осуществляет продажу предприятий и иных объектов муниципальной собственности.

2.7. Проводит комплекс работ по приватизации земельных участков.

2.8. Получает и перечисляет денежные средства от приватизации муниципальной собственности в соответствии с нормами, установленными государственной программой приватизации.

2.9. Готовит документы совместно с отраслевыми отделами администрации по созданию, реорганизации и ликвидации в установленном порядке муниципальных предприятий и учреждений и представляет на утверждение главе местного самоуправления.

2.10. Утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений.

2.11. От имени органов местного самоуправления выступает учредителем и вносит имущественные вклады в уставной капитал (фонд) предприятий.

2.12. Иницирует продажу предприятий – должников и их активов, а также находящихся в муниципальной собственности долей (паев, акций) в капитале указанных предприятий.

2.13. Обеспечивает проведение инвентаризации, контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности, учет и оценку муниципального имущества, находящегося на административной территории города.

2.14. Ведет реестр муниципальных предприятий, учреждений, муниципального имущества.

2.15. Заключает договора аренды муниципального имущества.

2.16. Осуществляет прием-передачу государственного имущества в муниципальную собственность, закрепляет объекты муниципальной собственности в хозяйственном ведении предприятий и в оперативном управлении учреждений, заключает договора о передаче объектов в безвозмездное пользование.

2.17. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных прав муниципального образования «город Александровск» при ведении дел в суде, арбитражном суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица.

2.18. Готовит для утверждения главой местного самоуправления проекты нормативных документов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комитета.

2.19. Формирует базы данных, создает автоматизированную информационную систему для целей управления недвижимостью.

2.21. Организует создание и эксплуатацию земельно-информационной системы г. Александровска.

2.22. Осуществляет контроль за использованием и охраной земель на территории муниципального образования и управление муниципальными землями.

2.23. Выполняет функции заказчика землеустроительных и кадастровых работ, осуществляемых за счет местного бюджета.

2.24. Осуществляет оперативное руководство специалистами сельских и поселковых администраций, занимающихся землеустроительными работами, а также деятельностью муниципального учреждения «Земля».

2.25. Готовит проекты постановлений, распоряжений главы местного самоуправления по вопросам предоставления, изъятия, изменения целевого назначения и других операций с землей.

2.26. Заключает договора аренды, пользования и купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2.27. Готовит представление в административную комиссию за нарушения земельного законодательства.

2.28. Обеспечивает органы местного самоуправления, государственные органы имеющейся информацией о состоянии и использовании имущества и земельных ресурсов.

2.29. Участвует в подготовке предложений о размерах платежей за землю, о нормативной и иной цене земельных участков.

2.30. Координирует проведение землеустроительных работ, организует выполнение геодезических и картографических работ специального назначения и иных изысканий для обеспечения землеустройства, мониторинга земель и других специальных работ, связанных с охраной и рациональным использованием земельных ресурсов.

2.31. Организует подготовку и актуализацию списков плательщиков земельного налога, арендной платы за землю и указывает в них земельные участки, неиспользуемые или используемые не по целевому назначению.

2.32. Организует проведение земельных торгов (аукционов, конкурсов).

2.33. Участвует в организации выполнения работ по инвентаризации земель всех категорий, выявлению неиспользуемых земель и созданию фонда перераспределения земель.

2.34. Обобщает данные о сделках с земельными участками, готовит и публикует информацию о земельных участках, находящихся в фонде перераспределения земель, освещает в средствах массовой информации ход земельной реформы и политику государства в области земельных отношений.

2.35. Организует работы, связанные с государственной кадастровой оценкой земель на территории района (города).

2.36. Обеспечивает контроль над прохождением инвестиционных программ, проектов использования и охраны земель, повышения плодородия почв через землеустроительную экспертизу.

2.37. Участвует в реализации процедур по отнесению земель к федеральной собственности, к собственности Пермской области и собственности муниципального образования «город Александровск», осуществляет в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Пермской области управление этими землями.

2.38. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на Комитет задач.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

3.1. Комитет имеет право:

3.1.1. Проводить приватизацию муниципальных предприятий, находящихся на административной территории города, включая решение вопросов о способах, сроках и формах приватизации конкретных объектов в пределах, установленных законодательством.

3.1.2. Оформлять и согласовывать договора аренды муниципального имущества, находящегося на балансе комитета и на балансе муниципальных предприятий и учреждений.

3.1.3. На основании распоряжений главы местного самоуправления:

- оформлять документы о сдаче в залог и передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества;

- оформлять документы по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, изменение их организационно – правовых форм;

- вносить имущественные вклады в уставные капиталы предприятий любой формы собственности в соответствии с законодательством РФ;

- изымать у предприятия в установленном порядке закрепленное за ним муниципаль-

- заключать договора аренды, пользования и купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

3.1.4 Давать разъяснения по применению нормативных актов, регламентирующих процесс управления и распоряжения государственной и муниципальной собственностью.

3.1.5. Выполнять функции продавца муниципальной собственности, а именно:

- совершать сделки с объектами приватизации в сроки и на условиях, определяемых планами приватизации;

- вступать для реализации своих функций в договорные отношения с физическими и юридическими лицами;

- обеспечивать перечисление в соответствующие бюджеты денежных средств, поступивших от продажи объектов приватизации;

- соблюдать требования законодательных актов Российской Федерации, регулирующих процесс приватизации;

- осуществлять контроль за соблюдением покупателями объектов приватизации условий заключенных с ними договоров.

3.2. Комитет в пределах своей компетенции имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций на административной территории города в объемах, необходимых для ведения реестра государственного имущества, управления и распоряжения имуществом.

3.2.2. Направлять администрации приватизируемых предприятий обязательные для исполнения предписания по вопросам проведения приватизации.

3.2.3. Привлекать юридических и физических лиц для содействия комиссиям по приватизации в выполнении функций этих комиссий.

3.2.4. Обращаться в органы налоговой инспекции с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов муниципальных предприятий в ходе их приватизации.

3.2.5. Назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), назначать аудиторские проверки в целях осуществления контроля за надлежащим использованием и сохранностью находящегося в муниципальной собственности имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения и за учреждениями – на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным физическим и юридическим лицам.

3.2.6. Выступать в суде, арбитражном и третейском суде.

3.2.7. Направлять в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.2.8. Проводить проверки использования земель независимо от их ведомственной принадлежности и вида прав на земельные участки, а после разграничения – муниципальными землями.

3.2.9. Давать обязательные для исполнения гражданами и юридическими лицами предписания об устранении нарушений земельного законодательства.

3.2.10. В установленном порядке привлекать к административной ответственности лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

3.2.11. Приостанавливать в установленном законодательством порядке промышленное, гражданское и другое строительство, разработку месторождений полезных ископаемых, эксплуатацию объектов, проведение агрохимических, лесомелиоративных, геологоразведочных, геодезических и иных работ, если они осуществляются с нарушением земельного законодательства, ведут к загрязнению, заражению, захламлению территорий, порче плодородного слоя почвы, развитию эрозии почв, засолению, заболачиванию и другим негативным процессам.

3.2.12. Принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию ранее вы-

вированных земель и других объектов, которые создаются с целью рационального использования и охраны земель.

3.3. Комитет обязан:

3.3.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Департаментом имущественных отношений администрации Пермской области и главой местного самоуправления.

3.3.2. В случае нарушения законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам города при заключении имущественных сделок с участием государственной и муниципальной собственности, возбуждать в суде и арбитражном суде иски о пересмотре или расторжении сделок и привлечении виновных лиц к ответственности.

3.3.3. Систематически, в установленные сроки информировать Департамент имущественных отношений администрации Пермской области, а также органы местного самоуправления города о ходе приватизации, управления и распоряжения имуществом.

3.3.4. Комитет не имеет права заниматься коммерческой деятельностью и получать в самостоятельное распоряжение доходы от прибыли учреждаемых им юридических лиц.

4. РУКОВОДСТВО КОМИТЕТОМ

4.3. Комитет возглавляет руководитель, который назначается на должность главой местного самоуправления.

4.4. Руководитель несет всю полную ответственность за деятельность Комитета.

4.5. Руководитель Комитета:

4.3.1. Осуществляет руководство Комитетом.

4.3.2. Действует без доверенности от имени Комитета, предоставляет его (Комитет) во всех учреждениях и организациях.

4.3.3. В пределах компетенции Комитета издает приказы, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями.

4.3.4. Издает приказы и распоряжения во исполнение распоряжений Госкомимущества, областного комитета по управлению имуществом, губернатора области и главы местного самоуправления.

4.3.5. Определяет компетенцию своего заместителя.

4.3.6. Представляет на утверждение главе местного самоуправления структуру и штатное расписание Комитета.

4.3.7. Распоряжается имуществом и средствами, закрепленными за Комитетом, в соответствии с действующим законодательством.

4.3.8. Утверждает должностные инструкции работников Комитета.

4.3.9. Готовит представление главе местного самоуправления о назначении и освобождении от должности работников Комитета в соответствии с трудовым законодательством РФ, а также о мерах поощрения и наложения взысканий.

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

4.3.11. Обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины.

5. ИМУЩЕСТВО КОМИТЕТА

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