

УТВЕРЖДЕНО:  
Постановлением администрации  
Муниципального района  
«Оловяннинский район»  
№ 440 от «29» 12 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О муниципальном казенном учреждении  
«Комитет по управлению муниципальным имуществом  
Администрации муниципального района  
«Оловяннинский район»

Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и обязанности  
«Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации  
муниципального района «Оловяннинский район».

### 1. Общие положения:

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Оловяннинский район» (далее - района), является отраслевым органом администрации муниципального района «Оловяннинский район» (далее - Комитет), реализующим полномочия в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района «Оловяннинский район», распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
- 1.2. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти края, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями в пределах своих полномочий.
- 1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами края, района, а также настоящим Положением.
- 1.4. Комитет по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы.
- 1.5. Комитет обладает правами юридического лица, имеет лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета, гербовую печать, соответствующие печати и штампы.

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

1.7. Сокращенное наименование Комитета: МКУ КУМИ администрации МР «Оловянинский район».

1.8. Место нахождения Комитета (юридический адрес): Российская Федерация, 674500, Забайкальский край, Оловянинский район, пгт. Оловянная, ул. Московская, д.36.

1.9. Адрес электронной почты Комитета: [imush\\_olov@mail.ru](mailto:imush_olov@mail.ru).

1.10. Структура Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Оловянинский район» состоит из двух отделов:

- Отдел земельных отношений;
- Отдел по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству.

## 2. Задачи Комитета:

2.1. Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.2. Организация учета муниципального имущества и осуществление, в рамках своих полномочий, контроля за его исполнением.

2.3. Обеспечение поступления доходов от использования муниципального имущества в местный бюджет.

2.4. Осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления и относящихся к сфере деятельности комитета.

2.5. Организация процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Комитета.

## 3. Функции Комитета:

3.1. Вносит проекты правовых актов в Совет муниципального района, Руководителю администрации муниципального района по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Комитета;

3.2. В области управления и распоряжения муниципальной собственностью района:

3.2.1. осуществляет управление и распоряжение муниципальной собственностью района от имени района;

3.2.2. выступает от имени района в качестве стороны в сделках с имуществом;

3.2.3. осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности района;

3.2.4. в целях обеспечения реализации полномочий, указанных в подпункте 3.2. настоящего Положения:

- 3.2.4.1.от имени района передает имущество в доверительное управление, сдает его в аренду, а также распоряжается им иными способами в соответствии с федеральными законами и законами края, нормативно-правовыми актами района;
- 3.2.4.2. организует конкурсы или аукционы на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального казенного имущества района;
- 3.2.4.3.проводит торги на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности района, а также на земельных участках на территории района, государственная собственность на которые не разграничена;
- 3.2.4.4.заключает договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности района, а также на земельных участках на территории района, государственная собственность на которые не разграничена;
- 3.2.4.5.осуществляет организацию учета объектов муниципальной собственности района и ведение реестра муниципального имущества района;
- 3.2.4.6. предоставляет любому заинтересованному лицу информацию о наличии или об отсутствии объектов муниципальной собственности района в реестре;
- 3.2.4.7. проводит инвентаризацию муниципального казенного имущества района;
- 3.2.4.8. организует работу по технической инвентаризации и паспортизации объектов муниципальной собственности района;
- 3.2.4.9. обеспечивает содержание муниципального казенного имущества района;
- 3.2.4.10. подготавливает проекты решений о закреплении муниципального имущества района за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями района на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления и осуществляет передачу имущества;
- 3.2.4.11. принимает решение об изъятии имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений района и принимает имущество в казну муниципального района;
- 3.2.4.12. организует проверки использования по назначению и сохранности объектов муниципальной собственности;
- 3.2.4.13.вносит предложения по порядку формирования, ведения и обязательному опубликованию в средствах массовой информации перечня имущества района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на

долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2.4.14. обращается в суды с исками и выступает в судах от имени района в защиту имущественных прав и законных интересов района.

3.3. В области приватизации муниципального имущества района:

3.3.1. осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества района;

3.3.2. осуществляет контроль за порядком и своевременностью перечисления полученных от продажи муниципального имущества района денежных средств в бюджет района;

3.3.3. при приватизации муниципального имущества выступает от имени района в качестве продавца муниципального имущества;

3.3.4. разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества района на очередной финансовый год и представляет его в Совет муниципального района для утверждения;

3.3.5. ежегодно готовит отчет о результатах приватизации муниципального имущества района за прошедший год.

3.4. В области разграничения и перераспределения муниципальной и государственной собственности:

3.4.1. подготавливает проекты решений о передаче имущества из муниципальной собственности района в федеральную или государственную собственность края, подготавливает проекты решений о принятии имущества из федеральной собственности или государственной собственности края в муниципальную собственность района.

3.5. В части земельных вопросов:

3.5.1. готовит проекты решений о предоставлении либо, в установленных случаях, об отказе в предоставлении гражданам и юридическим лицам земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование в пределах полномочий Комитета и в порядке, предусмотренном федеральным законом, законами края, нормативно-правовыми актами района в том числе:

3.5.1.1. земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам, имеющим в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на данных земельных участках;

3.5.1.2. в собственность бесплатно садоводам, огородникам, дачникам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.5.1.3. в собственность за плату садоводам, огородникам, дачникам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.5.1.4. в собственность садоводам, огородникам и дачным некоммерческим объединениям земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.5.1.5. на праве аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей строительства с предварительным согласованием места размещения объекта;

3.5.1.6. в собственность либо на праве аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей строительства без предварительного согласования места размещения объекта;

3.5.1.7. в собственность за плату или бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, и земельных участков на территории района, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством;

3.5.1.8. на праве аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков на территории района, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством;

3.5.1.9. выступает покупателем от имени муниципального района при продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, собственником которого является физическое лицо;

3.5.1.10. осуществляет организацию мероприятий по выполнению в отношении земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таких земельных участках, в целях оформления в упрощенном порядке прав граждан на такие земельные участки;

3.5.1.11. организует и проводит торги (конкурсы, аукционы) по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, и земельных участков на территории района, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

3.5.1.12. готовит сведения о наличии земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности района, которые могут быть предоставлены гражданам и юридическим лицам, с указанием их размеров, местоположения, качества и их оценки по кадастровой

стоимости, права, на основе которого предполагается предоставить земельный участок, условия предоставления земельного участка;

3.5.1.13. публикует сообщения о наличии предлагаемых для предоставления находящихся в собственности района земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в случаях, установленных федеральным законом и законами края;

3.5.1.14. готовит проект решения об образовании земельного участка в счет неостребованных земельных долей, в случае если земельный участок площадью менее 20000 гектаров располагается на территории двух и более поселений;

3.5.1.15. готовит проект ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

3.5.1.16. публикует сообщения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или приеме заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности района, или земельных участков на территории района, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (конкурсов, аукционов) для строительства без предварительного согласования места размещения объекта, а также предварительно и заблаговременно публикует сообщения о наличии предлагаемых для передачи в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) земельных участков для строительства, в случае если имеется только одна заявка, на официальном сайте муниципального района «Оловянинский район»;

3.5.1.17. обеспечивает подготовку информации о земельных участках в целях предоставления их гражданам и юридическим лицам на определенном праве и предусмотренных условиях (за плату или бесплатно) и заблаговременно публикует такую информацию на официальном сайте муниципального района «Оловянинский район»;

3.5.1.18. подготавливает проекты решений в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, и земельных участков на территории района, государственная собственность на которые не разграничена, решения об изменении одного основного вида разрешенного использования земельного участка и (или) одного вспомогательного вида разрешенного использования земельного участка, допустимого в качестве дополнительного по отношению к основному виду разрешенного использования, на другой в рамках, предусмотренных градостроительным регламентом территориальной зоны, в которой расположен соответствующий земельный участок, а также обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проводит открытый аукцион на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

3.5.1.19. в сфере архитектуры и градостроительства:

утверждение генеральных планов сельских поселений, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов сельских поселений документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в

эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений, утверждении местных нормативов градостроительного проектирования сельских поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах сельских поселений для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель сельских поселений, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

3.5.1.20. Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного фонда с осуществлением муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством в сельских поселениях муниципального района «Оловянинский район».

3.5.1.21. Выступает заказчиком по осуществлению строительства для нужд муниципального района «Оловянинский район».

3.5.1.22. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в сельских поселениях муниципального района «Оловянинский район».

3.5.1.23. До 01 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность уполномоченного полиции и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанности по указанной должности.

3.6. Осуществляет функции муниципального заказчика по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Комитета.

3.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета.

3.8. Обеспечивает учет, сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их на хранение при реорганизации или ликвидации.

3.9. Рассматривает обращения граждан в порядке, определяемом федеральным законом.

3.10. Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельских поселений и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельских поселений, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах сельских поселений.

3.12. В сфере осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления:

3.12.1. Организует размещение заказов на приобретение жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

3.12.2. Заключает (подписывает) договоры, муниципальные контракты на приобретение жилых помещений и земельных участков для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

3.12.3. Заключает договоры социального найма на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лиц из их числа;

3.12.4. Осуществляет передачу в собственность жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лиц из их числа;

3.13. В части администрирования неналоговых доходов бюджета:

3.13.1. осуществляет начисление платежей по администрируемым доходным источникам;

3.13.2. осуществляет учет поступления платежей в разрезе по администрируемым доходным источникам;

3.13.3. осуществляет контроль за полнотой и своевременностью уплаты платежей;

3.13.4. осуществляет взыскание задолженности по арендным платежам, пени;

3.13.5. принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней, представляет в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю заявки для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3.13.6. производит уточнение вида и принадлежности платежей и представляет соответствующее уведомление в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю;

3.13.7. принимает решение о зачете, уточнении платежей по заявлению арендатора;

3.13.8. производит списание безнадежной к взысканию задолженности неналоговым платежам;

3.13.9. осуществляет мониторинг и анализ поступлений средств по администрируемым доходным источникам.

#### 4. Руководство Комитетом:

4.1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем Администрации муниципального района.

4.2. Председатель несет всю полноту ответственности за деятельность Комитета.



4.3. Председатель осуществляет руководство Комитетом на принципах единоначалия, действует самостоятельно, без доверенности, от имени комитета,

представляет его интересы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти, общественных и иных организациях.

4.4. В пределах своей компетенции председатель Комитета:

4.4.1. формирует штатное расписание Комитета в пределах установленного фонда оплаты труда, смету на содержание Комитета в пределах, утвержденных на соответствующий период бюджетных ассигнований;

4.4.2. назначает на должность и освобождает от должности работников Комитета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.3. решает в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Комитете;

4.4.4. применяет к работникам Комитета меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;

4.4.5. распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Комитетом;

4.4.6. открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

4.4.7. обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

4.4.8. издает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета.

В случае временного отсутствия председателя Комитета (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) полномочия председателя Комитета выполняет его заместитель.

## 5. Имущество и порядок финансирования Комитета:

5.1. Имущество Комитета составляют основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

5.2. Комитет не уплачивает арендную плату за помещения, находящиеся в муниципальной собственности, если эти помещения используются им для выполнения своих функций.

5.3. Финансирование деятельности Комитета осуществляется из местного бюджета, согласно штатному расписанию и смете расходов на содержание Комитета.

## 6. Заключительные положения:

6.1. Ликвидация и реорганизация Комитета осуществляется в порядке, установленном законодательством.

6.2. При ликвидации и реорганизации Комитета в соответствии с действующим законодательством, обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

---

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2014 г

№ 440

пос. Оловянная

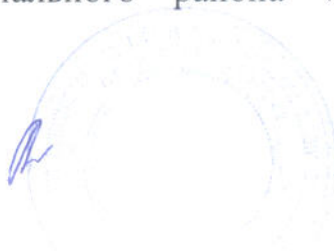
**Об утверждении Положения о Муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Оловянинский район»**

Во исполнение Федерального закона от 27.05.2014г. № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», распоряжения администрации муниципального района «Оловянинский район» от 15.10.2014г. № 1163 «О внесении изменений в Положения о деятельности комитетов и отделов администрации муниципального района «Оловянинский район» в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ в части передачи полномочий от сельских поселений муниципального района на уровень муниципального района «Оловянинский район», администрация муниципального района «Оловянинский район»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Оловянинский район».
2. Постановление администрации муниципального района «Оловянинский район» № 560 от 10.12.2012г. «Об утверждении новой редакции Положения о Муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Оловянинский район» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации - председателя Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Оловянинский район».

Руководитель администрации  
муниципального района



А.В. Антошкин