

Утверждено  
Решением Собрания депутатов  
Буйского муниципального района  
Костромской области  
от 15 августа 2013 года № 271

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете по управлению муниципальным имуществом**  
**и земельными ресурсами**  
**администрации**  
**Буйского муниципального района Костромской области**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1.1.1. Настоящее Положение в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) Буйского муниципального района устанавливает основы правового статуса Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области как юридического лица, регламентирует его компетенцию по решению вопросов местного значения Буйского муниципального района, определяет основы организации его деятельности.

1.1.2. Настоящее Положение является учредительным документом Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области как юридического лица.

### **1.2. Статус Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области**

1.2.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области (далее, соответственно, - Комитет и Администрация) является функциональным органом Администрации, и обеспечивает от имени Буйского муниципального района реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Буйского муниципального района, в том числе земельными участками и водными объектами.

1.2.2. Комитет, наделенный настоящим Положением правами юридического лица, имеет организационно-правовую форму муниципального казенного учреждения, образуемого для осуществления управленческих функций.

1.2.3. В своей деятельности, осуществляемой в рамках установленных полномочий, Комитет руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, [Уставом](#) Буйского муниципального района, Регламентом Администрации Буйского муниципального района.

1.2.4. Комитет имеет печать с изображением герба Буйского муниципального района и своим наименованием, иные необходимые печати и штампы, а также бланки установленного образца.

1.2.5. Полное наименование Комитета - Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области.

Сокращенное наименование Комитета – КУМИ и ЗР АБМР.

1.2.6. Юридический и почтовый адрес: 157000, Костромская область, город Буй, улица Октябрьской революции, дом 1/1.

### **1.3. Создание и упразднение Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Буйского муниципального района Костромской области как юридического лица**

1.3.1. Комитет, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», как

функциональный орган Администрации, создается (образуется) и упраздняется по решению Собрании Депутатов Буйского муниципального района Костромской области.

1.3.2. Реорганизация Комитета как юридического лица производится по решению Собрании Депутатов Буйского муниципального района Костромской области и не является основанием для прекращения его деятельности как функционального органа Администрации.

## **2. Компетенция Комитета**

### **2.1. Сфера деятельности и пределы компетенции Комитета**

2.1.1. Комитет осуществляет решение вопросов местного значения, реализацию иных функций органов местного самоуправления Буйского муниципального района в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Буйского муниципального района, а также земельными участками, на которых расположены многоквартирные дома;

2.1.2. Целями деятельности Комитета являются:

- обеспечение и реализация во владении, пользовании и распоряжении муниципальным имуществом и земельными участками принципов эффективности, справедливости, публичности, открытости;

- законная и эффективная приватизация земельных участков, муниципального имущества и муниципальных предприятий в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечение поступления доходов в бюджет Буйского муниципального района от использования муниципального имущества и земельных участков;

- создание условий для рационального, экономически и экологически обоснованного землепользования;

2.1.3. В установленной сфере деятельности Комитет осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения Буйского муниципального района.

### **2.2. Полномочия Комитета в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Буйского муниципального района, а также земельными участками, на которых расположены многоквартирные дома**

2.2.1. В сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Буйского муниципального района, Комитет:

- ведет реестр находящегося на территории района и за его пределами муниципального имущества, обеспечивает проведение плановых инвентаризаций муниципального имущества;

- обеспечивает регистрацию прав муниципальной собственности объектов недвижимости и сделок с муниципальным имуществом;

- оформляет право муниципальной собственности на муниципальное имущество и организует перераспределение имущества (прием и передачу) в связи с разграничением полномочий между Российской Федерацией, Костромской областью и Буйским муниципальным районом;

- оформляет право муниципальной собственности на выморочное и бесхозяйное имущество, находящегося на территории района;

- разрабатывает перечни объектов, передаваемых в муниципальную собственность, собственность субъекта, федеральную собственность;
- обеспечивает техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества муниципальной собственности не закрепленных на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также бесхозяйных объектов;
- сдает в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление муниципальное имущество, на хранение, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ, иных способах распоряжения имуществом;
- организует и проводит конкурсы и аукционы по продаже муниципального имущества и на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
- заключает договоры аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
- осуществляет полномочия арендодателя в отношении муниципального имущества;
- производит расчет арендной платы за муниципальное имущество, сданное в аренду, и контролирует в установленном порядке ее перечисление арендаторами в бюджет Буйского муниципального района;
- производит списание имущества из муниципальной казны, а также дает согласие на списание имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;
- принимает муниципальное имущество в казну;
- в установленном порядке, вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, касающихся имущественных, земельных отношений;
- организует проведение кадастровых работ с целью исполнения полномочий возложенных на муниципальное образование Буйский муниципальный район, а также в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;
- организует подготовку и предоставление в налоговые органы сведений о земельных участках, признанных объектом налогообложения;
- организует установление и отмену публичных сервитутов;
- совершенствует экономические и другие методы управления земельными ресурсами, проводит мероприятия, связанные с функционированием рынка земли.
- организует и проводит заседания Комиссии по использованию муниципального имущества и земельных ресурсов Буйского муниципального района.
- подготавливает документы и разрабатывает проекты решений Комиссии по использованию муниципального имущества и земельных ресурсов Буйского муниципального района.
- участвует в предоставлении сведений о плательщиках земельного налога.
- осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений Администрации по перспективным, стратегическим проблемам функционирования и развития муниципального образования в сфере земельных отношений по управлению и распоряжению земельными ресурсами, в том числе:
  - об утверждении актов предварительного выбора земельных участков для строительства объектов,
  - о предоставлении земельных участков в собственность за плату и бесплатно,
  - о предоставлении в аренду земельных участков,
  - о предоставлении в безвозмездное срочное пользование земельных участков,
  - о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков;
  - о прекращении права бессрочного (постоянного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды,
  - об утверждении схемы границ земельных участков,

- другие, регулирующие земельные отношения на территории муниципального образования,
- об арендной плате за земельные участки и корректирующих коэффициентах на территории муниципального образования.
- организует и участвует в комиссиях по выбору земельного участка для целей:
- по предварительному согласованию мест размещения объектов для строительства (линейных объектов, индивидуального жилищного строительства, торговли и общественного питания, других производственных объектов);
- регулирования использования песчано-гравийных месторождений.
- анализирует и согласовывает схемы границ и межевые планы земельных участков.
- проводит работу и осуществляет контроль в сфере арендных отношений на землю:
- осуществляет подготовку проектов договоров аренды;
- ведет претензионно-исковую работу с недоимщиками;
- предоставляет информацию в установленные сроки в Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области, Департамент финансов Костромской области;
- проводит сбор и обмен информации с администрациями Центрального и Барановского сельских поселений и администрацией г.п.п. Чистые Боры о наличии на их территории предприятий, организаций, граждан, использующих земельные участки.
- осуществляет подготовку актов нормативной цены земельных участков и справки о правовом режиме земельных участков.
- участвует в заседаниях судов о признании права собственности Буйского муниципального района на бесхозные земельные участки, по иным спорным вопросам в отношении границ земельных участков.
- осуществляет подготовку необходимых документов и согласование с соответствующими службами для целей продажи земельного участка или продажи права аренды на земельный участок с аукциона.
- осуществляет на территории Буйского муниципального района земельный контроль за:
  - соблюдением требований по использованию земель,
  - соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов,
  - соблюдением порядка переустройства права пользования землей,
  - предоставлением достоверных сведений о состоянии земель,
  - своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей,
  - использованием земельных участков по целевому назначению,
  - своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию,
  - выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления,
  - использованием предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами,
  - наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков,

- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.
- организует и проводит претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по арендной плате на недвижимое имущество.
- ведет учет земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, переданных в пользование и в аренду.
- организует работу по инвентаризации земельных участков.
- организует и осуществляет приемку межевых планов.

#### 2.2.2. В сфере организации приватизации муниципального имущества Комитет:

- разрабатывает с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации проекты решений Собрания Депутатов Буйского муниципального имущества об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
- организует реализацию решения Собрания Депутатов Буйского муниципального района об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
- осуществляет подготовку муниципального имущества к приватизации;
- реализует непосредственно приватизационные процедуры;
- организует в установленном порядке торги муниципального имущества;
- осуществляет контроль за соблюдением покупателями условий договоров купли - продажи объектов муниципальной собственности;
- осуществляет в установленном порядке учет и оценку имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- осуществляет контроль за поступлением денежных средств в бюджет Буйского муниципального района от приватизации в соответствии с установленным порядком
- осуществляет права собственника акций, долей в уставных капиталах хозяйственных обществ находящихся в муниципальной собственности.
- готовит отчет о результатах приватизации муниципального имущества Буйского муниципального района.
- проводит анализ результатов приватизации муниципального имущества Буйского муниципального района.

#### 2.2.3. В сфере управления акциями, долями Буйского муниципального района в уставных капиталах хозяйственных обществ:

- ведет реестр акций, долей Буйского муниципального района в уставных капиталах хозяйственных обществ,
- осуществляет права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности муниципального образования Буйский муниципальный район, участника хозяйственных обществ, доли которых находятся в собственности Буйского муниципального района, до момента принятия решения об их продаже и передаче продавцу для организации продажи,
- осуществляет контроль за перечислением в бюджет Буйского муниципального района дивидендов по находящимся в муниципальной собственности акциям акционерных обществ, доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ,
- обеспечивает подготовку документов по продаже пакетов акций, включенных в программу приватизации.

### **2.3. Полномочия Комитета в сфере управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Буйского муниципального района**

2.3.1. В сфере управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Буйского муниципального района от имени Буйского муниципального района в полном объеме осуществляет следующие полномочия

собственника имущества муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений:

- осуществляет контроль за использованием по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление;
- дает согласие на совершение сделок, в том числе крупных сделок, связанных с распоряжением муниципальным имуществом за исключением отчуждения недвижимого имущества и сделок, совершаемых предприятием в процессе обычной хозяйственной деятельности, дача согласия на совершение которых отнесена к полномочиям иных органов администрации.

2.3.2. В целях обеспечения прав учредителя (собственника имущества), муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Буйского муниципального района Комитет готовит обоснованные предложения по вопросам:

- создания муниципальных унитарных предприятий, определения целей, предметов и видов их деятельности;
- формирования уставных фондов муниципальных унитарных предприятий;
- реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;
- участия муниципальных унитарных предприятий в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;
- включения представителя Комитета в состав ликвидационных комиссий муниципальных унитарных предприятий;
- совершения муниципальными унитарными предприятиями сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключения договоров простого товарищества;
- участия муниципальных унитарных предприятий в иных юридических лицах;
- изъятия в установленном порядке из оперативного управления у муниципальных учреждений муниципального имущества.
- создания филиалов и открытия представительств муниципальных унитарных предприятий;
- осуществление подготовки проектов распоряжений администрации об изъятии муниципального имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым, принадлежащим муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, недвижимым и особо ценным движимым имуществом, принадлежащим бюджетным и автономным учреждениям, а также всего имущества казенного учреждения;
- производит списание имущества из муниципальной казны, а также дает согласие на списание имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в случаях, если списываемое имущество не способно приносить экономические выгоды (доход) в будущем;
- осуществляет контроль за использованием по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление;
- готовит документы по заключению, изменению и расторжению трудовых договоров с руководителями унитарных предприятий, а также контролирует их исполнение;
- организует проведение конкурсов на замещение должности руководителя унитарного предприятия;
- организует проведение аттестации руководителей унитарных предприятий;
- ведет реестр трудовых договоров, заключенных с руководителями унитарных предприятий;
- ведет реестр муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.3.3. Комитет согласовывает проекты уставов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Буйского муниципального района, а также проектов вносимых в них изменений.

2.3.4. Вносит предложения о закреплении имущества за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, хранения с правом пользования.

2.3.5. Комитет готовит проекты постановлений Администрации Буйского муниципального района о принятии из хозяйственного ведения и оперативного управления муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями в соответствии с действующим законодательством.

## **2.4. Полномочия Комитета в сфере отношений, регулируемых земельным законодательством**

2.4.1. В сфере предоставления земельных участков для строительства Комитет:

- готовит акты о выборе земельных участков для строительства по землям, находящимся вне границ населенных пунктов Буйского муниципального района;

- готовит на комиссию по земельным вопросам на территории Буйского муниципального района планы проектных границ земельных участков с определением возможности их использования, а также иные документы по предметам своего ведения, по землям, находящимся вне границ населенных пунктов Буйского муниципального района;

- запрашивает и получает от организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технические условия присоединения к данным сетям и предоставляет заинтересованным лицам данные технические условия не позднее, чем за тридцать дней до дня проведения соответствующих торгов, либо до дня принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для строительства, либо до дня принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства.

## **2.5. Бюджетные полномочия Комитета**

2.5.1. Комитет является получателем средств бюджета Буйского муниципального района и распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, а также на финансирование его деятельности по решению вопросов местного значения, исполнению отдельных переданных государственных полномочий Буйскому муниципальному району, исполнению иных функций.

## **2.6. Иные полномочия Комитет**

2.6.1. Комитет:

- обеспечивает своевременное представление данных о деятельности Комитета главе Администрации, а так же Собранию депутатов Буйского муниципального района;

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, иные документы и материалы по предметам своего ведения;

- обобщает и анализирует практику применения муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности, вносит предложения главе Администрации по их совершенствованию;

- представляет интересы Администрации, по предметам своего ведения, в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в организациях и учреждениях всех форм собственности, судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

- исполняет полномочия муниципального заказчика при размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд Буйского



муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по вопросам ведения Комитета;

- осуществляет защиту сведений, составляющих государственную тайну, в том числе при ликвидации (реорганизации) Комитета как юридического лица;

- принимает меры по ограничению получения иностранными гражданами (акционерами) информации, составляющей государственную тайну;

- осуществляет начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, уточнение невыясненных поступлений и контроль за полнотой и своевременностью уплаты платежей, закрепленных за Комитетом как за администратором поступлений в бюджет Буйского муниципального района;

- готовит и представляет прогноз поступлений и расходов в бюджет Буйского муниципального района от использования муниципального имущества на соответствующий финансовый год.

2.6.2. Обеспечивает своевременное предоставление отчетов и сведений по запросам соответствующих служб и ведомств.

2.6.3. Рассматривает поступающие в администрацию документы, письма, заявления, жалобы по вопросам, касающимся имущества и земельных отношений.

2.6.4. Комитет реализует иные полномочия установленные настоящим Положением сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, муниципальными правовыми актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

## **2.7. Права и обязанности Комитета**

2.7.1. Комитет имеет право:

- принимать управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений;

- инспектировать в пределах своей компетенции муниципальные предприятия, учреждения, организации на территории Буйского муниципального района;

- запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, отраслевых (функциональных) органов Администрации, должностных лиц, информацию и документы, необходимые для выполнения установленных полномочий;

- пользоваться системами связи, информационными системами и базами данных, иными носителями информации Администрации;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Администрации по вопросам, отнесенным к ведению Комитета;

- привлекать к своей работе представителей общественных организаций, специалистов и ученых, создавать временные творческие коллективы, рабочие группы, экспертные советы для разработки, анализа и эффективной реализации программ в сфере деятельности;

- в установленном порядке заключать договоры от имени Буйского муниципального района;

- организовать работу по созданию электронных цифровых карт и разрабатывать технологии создания электронных цифровых карт на территорию Буйского муниципального района;

- предоставлять информационные ресурсы, в соответствии с требованиями по защите информации, для использования их в сфере земельно-имущественных отношений, градостроительной и архитектурной деятельности;

- устанавливать от имени Буйского муниципального района частные сервитуты путем заключения соответствующих соглашений;

- направлять в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по вопросам своей компетенции;

- исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- информировать надзорные органы о выявленных фактах самовольного строительства на территории Буйского муниципального района;
- взаимодействовать с Федеральной службой земельного кадастра России, государственной земельной инспекцией, территориальными налоговыми органами, органами прокуратуры и другими правоохранительными органами.

#### 2.7.2. Обязанностями Комитета являются:

- своевременное и качественное исполнение установленных полномочий, поручений Главы Администрации;
- соблюдение [Устава](#) Буйского муниципального района, [Регламента](#) Администрации и иных муниципальных правовых актов;
- представление на утверждение главе Администрации планов работы и отчетов об их исполнении, предоставление иных планов и отчетов, предусмотренных [Регламентом](#) Администрации;
- рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц по предметам ведения Комитета;
- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии со своей компетенцией;
- эффективное использование закрепленного за ним муниципального имущества в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечение сохранности данного имущества;
- осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, заключаемых Комитетом, и в необходимых случаях применять санкции, предусмотренные договором и действующим законодательством;
- направлять протоколы и иные материалы по фактам выявленных нарушений в Административную комиссию Буйского муниципального района для привлечения виновных лиц к административной ответственности;
- обеспечивать режим секретности при проведении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечение результативности, целевого характера использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету Решением Собрании депутатов Буйского муниципального района о бюджете на соответствующий год;
- выполнение требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разработка и осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций;
- осуществление бюджетного учета результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- обеспечение, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбора, подготовки и передачи в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

## 2.8. Муниципальные правовые акты Председателя Комитета

2.8.1. В целях реализации полномочий Комитета, определенных настоящим Положением, Председатель Комитета издает распоряжения по вопросам местного значения и вопросам исполнения иных функций, а также приказы по вопросам организации деятельности Комитета.

2.8.2. Председатель Комитета принимает в форме распоряжений следующие управленческие решения:

- о предоставлении в аренду, об изменении условий аренды, о согласовании передачи в субаренду, предоставлении в безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ;

- о включении в реестр и исключении из реестра объектов муниципальной собственности;

- о даче согласия на совершение сделок в отношении имущества муниципальных унитарных предприятий, в предусмотренных законом случаях;

- о назначении комиссий по списанию муниципального имущества, обследованию имущества, земельных участков и водных объектов, находящихся в муниципальной собственности, насаждений, находящихся на территории Буйского муниципального района;

- о возвращении задатков участникам торгов, если торги не состоялись, о возвращении задатков лицам, участвующим в торгах, но не выигравшим их, либо о перечислении сумм задатков в бюджет Буйского муниципального района;

- иные решения, если форма распоряжения председателя Комитета предусмотрена для них муниципальными правовыми актами Собрания депутатов Буйского муниципального района или главы Администрации.

### 2.8.3. Приказами председателя Комитета:

- утверждаются формы бланков Комитета;

- утверждаются должностные инструкции начальников отделов, заместителей начальников отделов, специалистов Комитета;

-определяется порядок и сроки предоставления на утверждение председателю Комитета планов работы и отчетов об их исполнении;

- распределяются обязанности по администрированию неналоговых доходов районного бюджета, закрепленных за Комитетом Решением Собрания Депутатов Буйского муниципального района о бюджете района на соответствующий финансовый год;

- утверждаются графики отпусков работников Комитета;

- оформляется предоставление отпусков работникам Комитета;

- оформляется направление в командировки работников Комитета;

- назначаются должностные лица, исполняющие обязанности заместителя председателя Комитета и начальников отделов на период их отсутствия в связи с отпуском, болезнью или командировкой;

- оформляется прием на работу работников на должности Комитета, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

- оформляется прекращение трудового договора с работником, занимающими в Комитете должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

- оформляются иные решения председателя комитета как работодателя, в отношении лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

- оформляются решения председателя Комитета о выплате премии работникам Комитета на основании согласованного главой Администрации мотивированного представления в рамках имеющейся экономии фонда оплаты труда;

- устанавливаются квалификационные требования к должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы;

- решаются вопросы делопроизводства, документооборота и иные вопросы организации деятельности Комитета не урегулированные актами главы Администрации;

## 2.9. Ответственность Комитета

2.9.1. Комитет несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него полномочий, непринятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав и исполнению возложенных обязанностей.

2.9.2. Персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Комитетом установленных настоящим Положением полномочий, поручений главы

Администрации, за несоблюдение плановой, финансовой и трудовой дисциплины, а также за организацию бюджетного учета несет председатель Комитета.

### 3. Основы организации деятельности Комитета

3.1. Общее руководство деятельностью Комитета осуществляет глава Администрации Буйского муниципального района.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Комитета осуществляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации.

3.3. Председатель Комитета в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией:

- без доверенности действует от имени Комитета, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Комитета;
- принимает в пределах полномочий Комитета, установленных настоящим Положением, управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений;
- согласовывает проекты муниципальных правовых актов Буйского муниципального района, по предметам ведения Комитета;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главе Администрации проекты документов по предметам ведения Комитета;
- в установленном порядке заключает договоры, выдает доверенности,
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями в пределах компетенции Комитета;
- издает приказы, распоряжения во исполнение распоряжений Департамента имущественных отношений Костромской области, главы администрации Буйского муниципального района;
- непосредственно руководит деятельностью Комитета, распределяет обязанности между служащим и работниками и дает обязательные для исполнения служащими и работниками Комитета поручения и указания, проверяет их исполнение;
- назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством РФ работников Комитета, не отнесенных к должностям муниципальной службы и руководителей муниципальных предприятий;
- определяет структуру и штаты Комитета и утверждает главой администрации Буйского муниципального района;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом, средствами, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными ресурсами;
- осуществляет контроль за действиями подчиненных ему служб, утверждает должностные инструкции специалистов Комитета в пределах своих полномочий;
- принимает к работникам Комитета меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины,
- осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя, установленные Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, разрешает другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Комитета;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья служащих и работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

- работает со сведениями, составляющими государственную тайну, на постоянной основе;

- осуществляет иные полномочия руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации и единоличного исполнительного органа юридического лица (учреждения) в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Председатель Комитета исполняет следующие полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих Комитета:

- производит начисление и выплату денежного содержания, компенсаций и иных выплат муниципальным служащим Комитета в установленном порядке;

- своевременно и в полном объеме отчисляет в Фонд социального страхования Российской Федерации страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в целях обеспечения обязательного социального страхования муниципальных служащих Комитета;

- назначает, начисляет и выплачивает в установленном для выплаты заработной платы порядке пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком муниципальным служащим Комитета;

- своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в пользу муниципальных служащих Комитета;

- по заявлению муниципального служащего Комитета исчисляет, удерживает и перечисляет дополнительный страховой взнос на накопительную часть трудовой пенсии служащего;

- представляет индивидуальные сведения о муниципальных служащих Управления в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";

- своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы на обязательное медицинское страхование в пользу муниципальных служащих Комитета.

3.5. Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Буйского муниципального района - начальник отдела земельных ресурсов - имеет право подписи на документах, оформляемых отделом земельных ресурсов.

Подписи председателя Комитета и начальника отдела земельных ресурсов заверяются печатью Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Буйского муниципального района.

3.6. В отсутствие начальника Комитета в связи с отпуском, болезнью, командировкой либо по иным причинам его полномочия осуществляет заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Буйского муниципального района - начальник отдела земельных ресурсов.

3.7. Штат Комитета также включает в себя главного бухгалтера, специалиста по управлению имуществом, подчиняющихся непосредственно председателю Комитета, и специалистов по земельным отношениям, подчиняющихся заместителю председателя Комитета - начальнику отдела земельных ресурсов.

3.8. Комитет работает во взаимодействии с иными функциональными органами и структурными подразделениями администрации Буйского муниципального района.

#### **4. Планирование работы Комитета. Отчетность Комитета**

4.1. Деятельность Комитета осуществляется на основании планов работы, ежегодно утверждаемых главой Администрации.

4.2. Порядок подготовки планов работы Комитета и отчетов об их исполнении, определяется председателем Комитета.

4.3. Комитет представляет в установленном порядке налоговую отчетность в налоговый орган по месту учета, а также бюджетную отчетность в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

## **5. Взаимодействие Комитета с органами государственной власти, органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и иными организациями**

5.1. При исполнении установленных полномочий Комитет в порядке, определенном [Регламентом](#) Администрации Буйского муниципального района, взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Костромской области, а также органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

5.2. По предметам своего ведения Комитет взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации Буйского муниципального района.

## **6. Финансовое обеспечение деятельности Комитета. Имущество Комитета**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Комитета является расходным обязательством Буйского муниципального района Костромской области.

6.2. Учет операций Комитета по исполнению бюджета Буйского муниципального района производится на лицевых счетах, открываемых Комитету в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации в порядке, установленном Финансовым Управлением администрации Буйского муниципального района.

6.3. Для осуществления своей деятельности Комитет наделяется муниципальным имуществом на праве оперативного управления.

6.4. Комитет владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним, на праве оперативного управления, муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, его назначением и целями своей деятельности.

6.5. Комитет не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

6.6. При ликвидации Комитета в качестве юридического лица денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Комитета, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на решение вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий и иных полномочий органов местного самоуправления.

## **7. Информационное обеспечение деятельности Комитета. Организация делопроизводства, документооборота и архивного дела в Комитете**

7.1. Работники Комитета в целях исполнения своих должностных обязанностей имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений и предприятий, отраслевых (функциональных) органов Администрации информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Комитет полномочий;

- пользоваться в установленном порядке средствами связи, информационными системами и базами данных Администрации.

7.2. Ведение делопроизводства и документооборота в Комитете организуется в порядке, установленном [Регламентом](#) Администрации Буйского муниципального района и [Инструкцией](#) по делопроизводству Администрации.

7.3. Комитет в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе его деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с сектором по делам архивов Администрации.

7.4. Комитет организует работу временного хранения документов Комитете до передачи их в муниципальный архив.

7.5. Завершенные дела в срок, установленный законодательством об архивном деле в Российской Федерации, сдаются Комитетом по описи дел в муниципальный архив.

7.6. При упразднении Комитета образовавшиеся в процессе его деятельности документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в муниципальный архив, а при реорганизации - передаются правопреемнику.