

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами

Основными задачами Комитета являются:

- Эффективное управление муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования городской округ - город Галич Костромской области.
- Обеспечение прав муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области как участника юридических лиц.
- Организация контроля за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества
- Обеспечение инвентаризации муниципального имущества, учет и оформление в установленном порядке прав муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области на это имущество.
- Обеспечение поступления неналоговых доходов от использования муниципального имущества в бюджет городского округа – город Галич Костромской области.
- Вовлечение максимального количества муниципального имущества в хозяйственный оборот.
- Организация приватизации муниципального имущества.
- Реализация программ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения земельными участками, проведением земельной реформы и рациональным использованием земель.
- Защита имущественных прав и законных интересов муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области.
- Распоряжение жилыми и нежилыми объектами, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа – город Галич Костромской области.
(п.2.10. ст. 2 в ред. решения Думы городского округа от 29.01.2008 г. № 277).
- Организация проведения землеустроительных работ для нужд городского округа – город Галич Костромской области.

Функции комитета по решению вопросов местного значения:

1. В сфере нормативно-правового регулирования:
 - Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе и земельными ресурсами, разрабатывает в пределах своей компетенции распоряжения по вопросам приватизации, осуществляет контроль за выполнением указанных правовых актов.
 - В установленном порядке вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, касающихся имущественных и земельных отношений.
2. В сфере владения, пользования и распоряжения муниципальной недвижимостью и земельными ресурсами:

- Ведет реестр находящегося на территории городского округа – город Галич Костромской области и за его пределами муниципального имущества.
- Ведет реестр казны городского округа – город Галич Костромской области.
- Осуществляет регистрацию прав муниципальной собственности, вещных прав владельцев объектов недвижимости и сделок с муниципальным имуществом.
- Оформляет право муниципальной собственности на имущество, в том числе, земельные участки и организует перераспределение имущества (прием и передачу) в связи с разграничением полномочий между Российской Федерацией, Костромской областью и муниципальным образованием городской округ - город Галич Костромской области.
- Разрабатывает перечни объектов, передаваемых в собственность Костромской области и в собственность Российской Федерации.
- Участвует в осуществлении инвентаризации объектов муниципальной собственности.
- Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой страхования нежилого муниципального фонда.
- Сдает в аренду муниципальное имущество, в том числе земельные участки, выступая арендодателем в заключаемых договорах аренды.
- Контролирует в установленном порядке перечисление арендаторами арендной платы за находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество, сданное в аренду, в бюджет городского округа.
- Решает вопросы о возможности передачи имущества из казны городского округа в аренду, безвозмездное пользование, в залог, на хранение, в доверительное управление, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ, иных способах распоряжения имуществом.
- Вносит предложения о передаче муниципального имущества в залог в качестве способа обеспечения обязательств городского округа.
- Ведет реестр муниципального имущества, передаваемого в залог.
- Ведет учет, регистрацию права и осуществляет действия по принятию в муниципальную собственность выморочного и бесхозяйного имущества на территории городского округа – город Галич Костромской области.
- Осуществляет постановку земельных участков на кадастровый учет и получает от уполномоченного органа по ведению государственного земельного кадастра сведения о земельных участках, относящихся к муниципальной собственности.
- Организует и проводит конкурсы и аукционы по продаже земельных участков и прав на заключение договоров аренды земельных участков.
- Заключает договоры безвозмездного пользования земельными участками и контролирует их исполнение.
- Формирует и ведет реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Галич Костромской области.
- Совершенствует экономические и другие методы управления земельными ресурсами, проводит мероприятия, связанные с функционированием рынка земли.

- Организует и проводит заседания Комиссии по земельным вопросам на территории городского округа - город Галич Костромской области.
 - Подготавливает документы и разрабатывает проекты решений Комиссии по земельным вопросам на территории городского округа - город Галич Костромской области.
 - Организует работу по оценочному зонированию территории городского округа - город Галич Костромской области с учетом кадастровой оценки земли.
 - Участвует в предоставлении сведений о плательщиках земельного налога.
 - Организует установление и отмену публичных сервитутов.
 - Рассматривает заявления и подготавливает распорядительные документы о предоставлении земельных участков, переоформлении и прекращении прав на земельные участки, заключает соответствующие договоры.
 - Организует и проводит претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по арендной плате на недвижимое имущество и земельные участки.
 - Рассматривает уведомления о передаче арендованных земельных участков в субаренду, а также уведомления о передаче прав и обязанностей по договорам аренды третьим лицам.
 - Готовит распорядительные документы о приобретении, в том числе путем изъятия и выкупа, земельных участков в муниципальную собственность, а также об ограничении прав на землю.
 - Ведет учет земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, переданных в пользование и в аренду.
 - Рассматривает ходатайства и подготавливает распорядительные документы о переводе либо об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.
 - Имеет право участвовать в создании товариществ собственников жилья и проводить их регистрацию, быть избранным в правление товариществ собственников жилья.
- (п.3.2.30. ст. 3 в ред. решения Думы городского округа от 29.01.2008 г. № 277).

3. В сфере землеустройства.

- Организует работы по проведению землеустроительных действий для целей, связанных с распоряжением земельными участками, в том числе:
 - организует работу по инвентаризации земельных участков;
 - организует и осуществляет приемку межевых и землеустроительных дел;
 - организует работу по установлению на местности границ земельных участков, территориальных зон.
- Участвует в подготовке материалов для ведения государственного земельного кадастра на территории городского округа - город Галич Костромской области.
- Осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны и использования земель организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также

гражданами на территории городского округа - город Галич Костромской области.

4. В сфере приватизации муниципального имущества.

- Разрабатывает с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации проект решения Думы городского округа - город Галич Костромской области об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на соответствующий год.
- Организует и контролирует реализацию решения Думы городского округа - город Галич Костромской области об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества.
- Осуществляет подготовку документации к приватизации муниципального имущества.
- Реализует непосредственно приватизационные процедуры.
- Организует в установленном порядке продажу права аренды и продажу объектов муниципальной собственности.
- Осуществляет контроль за соблюдением покупателями условий договоров купли-продажи объектов муниципальной собственности.
- Осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества и поступлением денежных средств в бюджет городского округа от приватизации в соответствии с установленным порядком.
- Осуществляет в установленном порядке учет и оценку недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.
- Ежегодно готовит отчет о результатах приватизации муниципального имущества городского округа – город Галич Костромской области.
- Осуществляет анализ результатов приватизации муниципального имущества на территории городского округа – город Галич Костромской области.

5. В сфере управления муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

- В целях обеспечения реализации администрацией городского округа прав учредителя (собственника имущества) муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа – город Галич Костромской области Комитет готовит обоснованные предложения по вопросам:
 - создания муниципальных унитарных предприятий, определения целей, предметов и видов их деятельности;
 - реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;
 - участия муниципальных унитарных предприятий в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;
 - формирования уставных фондов муниципальных унитарных предприятий;
 - 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;

- создания филиалов и открытия представительств муниципальных унитарных предприятий;
 - участия муниципальных унитарных предприятий в иных юридических лицах;
 - изъятия в установленном порядке из оперативного управления у муниципальных учреждений муниципального имущества.
 - Согласовывает проекты уставов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа, а также проектов вносимых в них изменений.
 - Вносит предложения о закреплении имущества за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, хранения с правом пользования.
 - Готовит проекты распоряжений главы администрации городского округа об изъятии из хозяйственного ведения муниципальных предприятий и из оперативного управления муниципальных учреждений муниципального имущества.
 - Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения.
 - 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 и муниципальных учреждений, а также контролирует их исполнение.
 - Организует проведение конкурсов на замещение должности руководителя унитарного предприятия и муниципального учреждения.
 - Организует проведение аттестации руководителей унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
 - Ведет реестр трудовых договоров, заключенных с руководителями унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
 - Ведет реестр муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
6. В сфере управления акциями, долями городского округа - город Галич Костромской области в уставных капиталах хозяйственных обществ:
- Ведет реестр акций, долей городского округа - город Галич Костромской области в уставных капиталах хозяйственных обществ.
 - Осуществляет права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности муниципального образования городской округ - город Галич Костромской области, участника хозяйственных

обществ, доли которых находятся в собственности городского округа - город Галич Костромской области, до момента принятия решения об их продаже и передаче продавцу для организации продажи.

- Осуществляет контроль за перечислением в бюджет городского округа 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 на соответствующий год.

7. В сфере бюджетного процесса:

- 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 городской бюджет.

- Готовит и представляет прогноз поступлений и расходов в бюджет городского округа – город Галич Костромской области от использования муниципального имущества на соответствующий финансовый год.

8. В сфере защиты сведений, составляющих государственную тайну:

- 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, составляющих государственную тайну.

Задачи и функции утверждены решением Думы городского округа город Галич Костромской области от 23.10.2007 г. № 223