



Дума города Невинномысска
Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

26 июля 2017 г.

№ 161-16

Невинномысск

Об утверждении Положения о комитете
по управлению муниципальным имуществом
администрации города Невинномысска
Ставропольского края

В соответствии с Уставом муниципального образования городского округа – города Невинномысска, в целях приведения учредительных документов юридического лица в соответствие с требованиями действующего законодательства Дума города Невинномысска

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края согласно приложению.
2. Признать утратившими силу решения Думы города Невинномысска:
 - от 25.09.2013 № 442-42 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края»;
 - от 25.02.2015 № 657-63 «О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края, утвержденное решением Думы города Невинномысска от 25.09.2013 № 442-42»;
 - от 29.07.2015 № 744-69 «О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края, утвержденное решением Думы города Невинномысска от 25.09.2013 № 442-42»;
 - от 21.12.2016 № 51-6 «О внесении изменений в Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края, утвержденное решением Думы города Невинномысска от 25.09.2013 № 442-42».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города Невинномысска по экономическому развитию и муниципальной собственности (Кислухин).

Председатель Думы
города Невинномысска



А.А. Медяник

Приложение
к решению Думы
города Невинномысска
от 26 июля 2017 г.
№ 161-16

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по управлению муниципальным имуществом
администрации города Невинномысска Ставропольского края

I. Общие положения

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края (далее – Комитет) является органом администрации города Невинномысска, осуществляющим на территории города в пределах собственной компетенции функции по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности города, а также объектами земельных отношений, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными в пределах границ муниципального образования городского округа - города Невинномысска Ставропольского края, а также осуществляющим деятельность по обеспечению эффективного управления и координации деятельности в области градостроительства (далее - земельные участки, город).

2. Комитет для реализации основных задач и выполнения функций в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом города, муниципальными правовыми актами города и настоящим Положением.

3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления города, общественными и иными организациями различных форм собственности.

4. Комитет осуществляет возложенные на него функции непосредственно.

5. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печати, штампы, бланки со своим наименованием, имущество, необходимое для осуществления своих функций.

6. Официальное наименование:

Полное: комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края.

Сокращенное: Невкомимущество.

7. Местонахождение Комитета: Российская Федерация, Ставропольский край, город Невинномысск.

8. Юридический адрес: 357100, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Гагарина, 74 А.

9. Имущество Комитета находится в муниципальной собственности города.

10. Финансирование расходов на содержание и реализацию функций Комитета осуществляется за счет средств бюджета города.

II. Основные задачи

11. Основными задачами Комитета являются:

1) реализация единой политики в области имущественных и земельных отношений, градостроительной деятельности;

2) учёт, управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

3) осуществление муниципального земельного контроля по использованию и охране земель на территории города;

4) оформление и осуществление государственной регистрации прав на муниципальное имущество, земельные участки и сделок с ними, а также регистрации иных неимущественных прав;

5) осуществление прав акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности;

6) организация работы по формированию и ведению реестра муниципального имущества города;

7) организация работы по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и участие в создании, реорганизации, ликвидации, изменения типа муниципальных учреждений, в пределах компетенции Комитета;

8) осуществление контроля за поступлением в бюджет города неналоговых доходов от использования муниципального имущества и земельных участков;

9) осуществление приватизации муниципального имущества (за исключением муниципального жилищного фонда);

10) реализация прав и обязанностей кредитора в делах о банкротстве и в процедурах банкротства по денежным обязательствам должников перед бюджетом города в пределах компетенции Комитета;

11) участие в организации благоустройства территории города;

12) участие в разработке, утверждении и реализации градостроительной документации о градостроительном планировании развития территории города, его частей и об их застройке;

13) подготовка 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 города, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории города;

14) участие в информировании населения о принимаемых и принятых решениях в сфере градостроительства;

15) подготовка проектов решений о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

16) подготовка проектов разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города и проектов об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

17) осуществление иных задач в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города.

III. Функции

12. В целях выполнения основных задач Комитет осуществляет:

12.1. Функции общего характера:

1) обеспечивает в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города порядке формирование, управление и распоряжение, приобретение или отчуждение, принятие или передачу, учет и ведение реестра муниципальной собственности города, в том числе учёт имущества муниципальной казны;

2) обеспечивает своевременное рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

3) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

4) осуществляет полномочия муниципального заказчика, заключает муниципальные контракты на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города в пределах компетенции Комитета;

5) представляет интересы города по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в органах государственной власти Ставропольского края, органах местного самоуправления, в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, прокуратуре, предприятиях, учреждениях и иных организациях, независимо от их организационно-правовой формы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивает своевременное предоставление муниципальных услуг в области градостроительства и землепользования.

7) выступает главным администратором доходов бюджета города в соответствии с решением Думы города о бюджете города на соответствующий фи-

нансовый год и плановый период, главным распорядителем и получателем средств бюджета города, предусмотренных на содержание Комитета;

8) обеспечивает ведение делопроизводства, хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Комитета, своевременную их передачу в архив в установленном порядке согласно действующему законодательству и муниципальным правовым актам города;

9) издает в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, распоряжения по вопросам, связанным с имуществом, находящимся в муниципальной собственности города, обязательные для органов местного самоуправления города, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и граждан;

10) обеспечивает работу архива технической документации Комитета;

11) обеспечивает хранение и предоставление по запросам государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, граждан технической документации и информации;

12.2. Функции по формированию и учету муниципального имущества города, ведению реестра муниципальной собственности города:

1) осуществляет ведение реестра муниципального имущества города в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

2) на основании запросов предоставляет заинтересованным лицам выписки, информацию из реестра муниципального имущества города в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

3) осуществляет внесение сведений в реестр муниципального имущества города, исключение сведений из реестра муниципального имущества города, внесение изменений в сведения об объектах учета реестра;

4) в установленном законодательством и муниципальными правовыми актами города порядке обеспечивает передачу имущества из муниципальной собственности города в иные формы собственности и принятие имущества из иных форм собственности в муниципальную собственность города;

5) обеспечивает проведение инвентаризации и оценки имущества муниципальной казны города, в пределах компетенции Комитета;

6) осуществляет функции, связанные с подготовкой и подачей документов в отношении нежилых помещений, зданий, строений, объектов инженерной инфраструктуры, земельных участков и иных объектов недвижимости, в том числе в электронном виде, для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе права муниципальной собственности, подачи заявлений о постановке на учет бесхозяйных объектов, государственной регистрации прав по свидетельствам о праве на наследство по закону, перехода права по сделкам, регистрации договоров, снятие ограничений (обременений), подачи заявлений для постановки на государственный кадастровый учет недвижимости, для снятия с государственного кадастрового учета недвижимости, для внесения изменений в государственный кадастровый учет не-

движимости, для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе в форме выписки, справки, кадастрового плана территории, уведомления, решения или в ином виде, определяемом действующим законодательством, с правом получения и сдачи документов, подписи необходимых заявлений, в том числе в электронном виде, а также совершение иных действий, связанных с выполнением этих функций.

12.3. Функции в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом города:

1) формирует, вносит предложения о внесении изменений в прогнозный план приватизации муниципального имущества города в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

2) осуществляет организацию и проведение торгов по продаже объектов муниципальной собственности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

3) осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации города об условиях приватизации муниципального имущества;

4) реализует права и обязанности продавца муниципального имущества по договорам купли-продажи в порядке приватизации имущества;

5) обеспечивает проведение независимой оценки муниципального имущества, а также иного имущества для решения вопросов местного значения в интересах города в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

6) заключает договоры аренды, договоры безвозмездного пользования, договоры доверительного управления муниципальным имуществом, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, включенного в казну города, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города, осуществляет контроль за выполнением условий заключённых договоров в пределах компетенции Комитета, обеспечивает их учет и хранение;

7) производит расчет арендной платы и пени, осуществляет контроль за поступлением арендной платы и пени за пользование муниципальным имуществом, принимает меры к должникам по погашению задолженности в досудебном и судебном порядке;

8) осуществляет права и обязанности собственника, связанные с оформлением и получением технической документации и иных документов, на объекты муниципального имущества города, в пределах компетенции Комитета;

9) осуществляет в пределах компетенции Комитета мероприятия по признанию права муниципальной собственности города на бесхозяйное и выморочное имущество, выявленное на территории города, а также обращается в суд с заявлениями о признании права муниципальной собственности на бесхозяйные вещи;

12.4. Функции в сфере земельных отношений:

1) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города, осуществляет подготовку

проектов правовых актов администрации города в пределах компетенции Комитета в сфере земельных отношений;

2) представляет в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, в том числе в электронной форме принятые правовые акты администрации города, содержащие сведения, внесение или изменение которых обязательно в соответствии с требованиями законодательства;

3) осуществляет учет граждан, которым земельные участки были предоставлены бесплатно;

4) производит расчет арендной платы по договорам аренды земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

5) заключает договоры, предметом которых является передача в собственность (за плату), аренду, безвозмездное пользование земельных участков, а также соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

6) по результатам торгов заключает договоры аренды и купли-продажи земельных участков;

7) осуществляет расчет цены земельных участков по договорам купли-продажи в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

8) выступает арендодателем по договорам аренды земельных участков, заключаемым по результатам торгов;

9) обращается в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в суд с требованиями:

о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них заключить договор аренды земельного участка, на котором расположены такие здания, сооружения;

об изъятии объекта незавершенного строительства путем продажи с публичных торгов;

об изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд;

10) осуществляет контроль за своевременным поступлением доходов от использования земельных участков, выполнением условий договоров, сроками действия договоров, принимает меры к погашению задолженности в досудебном порядке, обеспечивает взыскание задолженности в судебном порядке;

11) рассматривает заявления граждан и юридических лиц об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком и осуществляет подготовку соответствующих проектов решений;

12) осуществляет муниципальный земельный контроль, как уполномоченный орган администрации города, в отношении расположенных в границах города земельных участков в соответствии с законодательством Российской

Федерации и в порядке, установленном правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами города;

12.5. Права и обязанности собственника имущества в отношении муниципальных унитарных предприятий:

1) осуществляет функции учредителя муниципальных унитарных предприятий, организует работу по их созданию, реорганизации и ликвидации;

2) утверждает устав, внесение в него изменений и дополнений;

3) проводит конкурс по формированию ведомственного резерва для замещения должности руководителя муниципального предприятия;

4) проводит конкурс на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия;

5) назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами; оформляет и хранит трудовые книжки и личные дела руководителей предприятий;

6) проводит аттестацию руководителей муниципальных унитарных предприятий в соответствии с порядком, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

7) согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

8) согласовывает создание филиалов и открытие представительств муниципального унитарного предприятия;

9) назначает ликвидационную комиссию, рассматривает и утверждает ликвидационный баланс муниципального унитарного предприятия;

10) принимает решения о проведении аудиторских проверок муниципальных унитарных предприятий, утверждает аудиторов и определяет размер оплаты их услуг, в том числе за счет средств предприятий;

11) согласовывает совершение крупных сделок муниципальных унитарных предприятий, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок с муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города, уставами муниципальных унитарных предприятий;

12) осуществляет контроль за перечислением муниципальными унитарными предприятиями части прибыли предприятия в бюджет города, в размере, порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами города;

13) осуществляет передачу муниципального имущества муниципальным унитарным предприятиям в хозяйственное ведение, в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

14) заключает договоры хозяйственного ведения муниципальным имуществом, контролирует выполнение их условий, в том числе по учёту и использованию предприятиями муниципального имущества;

15) согласовывает распоряжение муниципальным унитарным предприятием недвижимым и движимым муниципальным имуществом в случаях и пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города, уставами муниципальных унитарных предприятий;

16) осуществляет иные полномочия учредителя муниципальных унитарных предприятий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города.

12.6. Права и обязанности собственника имущества в отношении муниципального имущества органов администрации города, муниципальных учреждений:

1) согласовывает уставы учреждений, вносимые в них изменения и дополнения;

2) осуществляет передачу муниципального имущества муниципальным учреждениям в оперативное управление в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города;

3) заключает договоры оперативного управления муниципальным имуществом, контролирует выполнение их условий, в том числе по учёту и использованию муниципального имущества;

4) согласовывает органам администрации города, муниципальным учреждениям распоряжение муниципальным имуществом в случаях и пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города, уставами муниципальных учреждений;

5) принимает от ликвидационной комиссии имущество ликвидируемых муниципальных учреждений, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов;

6) осуществляет функции учредителя муниципальных учреждений, организует работу по их созданию, реорганизации и ликвидации;

7) проводит конкурс по формированию ведомственного резерва для замещения должности руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является Комитет.

8) назначает на должность руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является Комитет, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами; оформляет и хранит трудовые книжки и личные дела руководителей муниципальных учреждений;

9) осуществляет иные функции, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города, уставами муниципальных учреждений;

12.7. Функции по управлению муниципальным имуществом, находящимся в ведении хозяйствующих субъектов:

1) от имени города выступает учредителем хозяйственных обществ при их создании;

2) осуществляет от имени города права акционера (участника) хозяйственных обществ, в соответствии с полномочиями Комитета, в порядке предусмотренном действующим законодательством.

12.8. Функции в области градостроительства:

1) организует подготовку и участвует в реализации документов территориального планирования и градостроительного зонирования города;

2) обеспечивает разработку местных нормативов градостроительного проектирования города;

3) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

4) участвует в подготовке и реализации Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа – города Невинномыска (далее - Правила землепользования и застройки) и документации по планировке территории города;

5) участвует в организации подготовки и проведении публичных слушаний, предметом обсуждения которых являются:

проекты внесения изменений в генеральный план города;

проекты внесения изменений в Правила землепользования и застройки;

проекты планировки территорий и проекты межевания территорий;

вопросы о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6) осуществляет подготовку разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

7) осуществляет подготовку разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории города, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории города;

9) предоставляет сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

10) участвует в подготовке и принятии решений о развитии застроенных территорий;

11) устанавливает причины нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории города в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности, если вред жизни или здоровью физических лиц либо значительный вред имуществу физических или юридических лиц не причиняется;

12) осуществляет подготовку решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

13) осуществляет подготовку решения о согласовании или отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений и выдаче актов приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений;

14) подготавливает градостроительные планы земельных участков;

15) выдает утвержденные администрацией города акты освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

16) представляет в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, в электронной форме принятые муниципальные правовые акты города, в связи с которыми требуется внесение изменений в сведения государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости в части установления или изменения границ зон с особыми условиями использования территорий, утверждения Правил землепользования и застройки либо внесения в них изменений, перевода жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, принятия решения о выдаче актов приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений;

17) обращается в суд с исками о сносе самовольно возведенных объектов капитального строительства;

18) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов города о сносе самовольной постройки в случае создания или возведения ее на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке для этих целей, если этот земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территорий (за исключением зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) или на территории общего пользования либо в полосе отвода инженерных сетей федерального, регионального и местного значения на территории города;

19) подготавливает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории;

20) осуществляет подготовку решения о присвоении, изменении, и аннулировании адресов в границах города;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

12.9. Функции в области распространения наружной рекламы на территории города:

1) обеспечивает разработку в установленном порядке Схемы размещения рекламных конструкций на территории города;

2) осуществляет функции по приему заявлений о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, подготовке и выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) на территории города;

3) осуществляет согласование размеров и проектов рекламных конструкций, проектов социальной рекламы, размещаемой на территории города;

4) осуществляет контроль за размещением и состоянием рекламных конструкций на территории города в пределах компетенции Комитета;

5) осуществляет администрирование платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединяемых к имуществу, находящемуся в распоряжении органов местного самоуправления (начисление, учет и иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации).

12.10. Функции в области благоустройства:

1) осуществляет согласование размещения (установки, сооружения) малых архитектурных форм на территориях общего пользования города;

2) выдает разрешения на изменение фасадов зданий и сооружений, связанных с демонтажем или изменением отдельных деталей, а также с устройством новых и реконструкцией существующих элементов фасадов на территории города;

3) утверждает типовые эскизы проектов нестационарных торговых объектов, размещаемых на территории города;

4) утверждает образцы ограждений строительных площадок и мест проведения ремонтных работ на территории города;

5) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в пределах компетенции Комитета.

IV. Права

13. Комитет имеет право:

1) разрабатывать и представлять главе города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

2) вносить предложения по созданию, реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений, изменению типа учреждений, учредителем которых является Комитет;

3) запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления своих функций;

4) создавать совещательные, экспертные и консультативные органы (советы, комиссии, группы), в том числе межведомственные, участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен представитель Комитета, а также при необходимости обеспечивать их деятельность;

5) рекомендовать руководителям предприятий и учреждений отменять или приостанавливать действия приказов, противоречащих действующему законодательству по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

6) проводить конференции, семинары, совещания, осуществлять иную деятельность по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

7) вносить в государственные органы Ставропольского края и органы местного самоуправления города предложения по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

8) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

9) обладать иными правами в соответствии с действующим законодательством.

V. Органы управления

14. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города в установленном порядке.

Председатель Комитета осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет функций.

15. Председатель Комитета подчиняется главе города и заместителю главы администрации города в соответствии с распределением обязанностей в руководстве администрации города.

16. Председатель Комитета:

1) действует от имени Комитета без доверенности, представляет его во всех учреждениях, организациях, предприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, выдает доверенности в порядке, установленном действующим законодательством;

2) подписывает уведомления об отказе в предоставлении земельных участков или об отказе в предоставлении муниципальных услуг в сфере земельных отношений по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

3) заключает договоры и совершает сделки, не противоречащие законодательству, по вопросам деятельности Комитета;

4) заключает трудовые договоры, назначает на должность и освобождает от должности работников Комитета;

5) распределяет обязанности между руководителями отделов, утверждает положения об отделах Комитета и должностные инструкции сотрудников Комитета;

6) осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии со штатным расписанием, применяет к работникам Комитета меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности;

7) издает, в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, подлежащие обязательному исполнению работниками Комитета и руководителями муниципальных предприятий и учреждений, учредителем которых выступает Комитет.

8) ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы, принимает решения, в пределах своей компетенции, в соответствии с действующим законодательством;

9) ходатайствует в установленном порядке о представлении работников Комитета к государственным наградам, к наградам Ставропольского края, города и присвоению почетных званий;

10) устанавливает доплаты и стимулирующие надбавки работникам Комитета, определяет размер и порядок их премирования в соответствии с действующим законодательством;

11) назначает и освобождает в установленном муниципальными правовыми актами порядке руководителей муниципальных предприятий и учреждений, учредителем которых выступает Комитет, поощряет их, применяет дисциплинарные взыскания;

12) имеет право возлагать на ответственных лиц Комитета обязанности подписания документов и исполнения иных функций от имени Комитета на основании приказа Комитета или доверенности;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

17. На время отсутствия председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя Комитета или иное должностное лицо на основании приказа.

VI. Реорганизация и ликвидация

18. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке.

Заведующий организационным
отделом Думы города



Н.И. Циневич