

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026501181563 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.12.2024 за ГРН 2246500147232



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утверждено  
решением Собрания городского округа  
«Александровск-Сахалинский район»  
от 18 декабря 2024 года № 69

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, Уставом Александровск - Сахалинского муниципального округа Сахалинской области и определяет полномочия, основные функции, права и обязанности комитета по управлению муниципальной собственностью.

### 1. Общие положения

1.1 Комитет по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа (далее комитет), на основании ст. 42 Устава Александровск - Сахалинского муниципального округа Сахалинской области входит в структуру органов местного самоуправления Александровск-Сахалинского муниципального округа.

1.2 Комитет действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, решений Собрания Александровск - Сахалинского муниципального округа, распоряжений мэра и постановлений администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа.

1.3 Создание, реорганизация и ликвидация комитета осуществляется в соответствии с порядком, установленным Собранием Александровск - Сахалинского муниципального округа.

1.4 Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, штамп и круглую печать со своим наименованием и изображением Государственного герба России, а также бюджетный и иные счета в учреждениях банков.

Полное наименование: Комитет по управлению муниципальной собственностью Александровск - Сахалинского муниципального округа.

Сокращенное наименование: Александровск - Сахалинский КУМС.

Адрес комитета: Российская Федерация, 694420, Сахалинская область, г. Александровск - Сахалинский, ул. Советская, 7.

1.5 Комитет подотчетен мэру Александровск-Сахалинского муниципального округа по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом Александровск-Сахалинского муниципального округа, а также по вопросам приватизации объектов муниципальной собственности.

1.6 Распоряжения комитета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

1.7 Организационно-правовая форма комитета по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа как юридического лица – муниципальное казённое учреждение.



## 2. Основные задачи и функции комитета

2.1 Основными задачами комитета являются:

2.1.1 Реализация на основе Законодательства Российской Федерации, Законодательства Сахалинской области, решений Собрания Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области, постановлений администрации и распоряжений мэра, политики по приватизации муниципальных предприятий, объектов недвижимости, в т. ч. земельных участков, находящихся под приватизированными предприятиями.

2.1.2 Владение, пользование и распоряжение в установленном порядке объектами муниципальной собственности, в том числе земельными участками; муниципальным жилищным фондом на территории Александровск - Сахалинского муниципального округа; ведение реестров муниципального жилищного фонда и объектов муниципальной собственности, в том числе земельных участков.

2.1.3 Контроль за полным и своевременным поступлением средств в местный бюджет от использования объектов муниципальной собственности, аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2 В целях выполнения возложенных на него задач комитет в установленном Законодательством Российской Федерации порядке:

2.2.1 Готовит проекты нормативных документов по управлению и распоряжению муниципальным имуществом в администрацию Александровск-Сахалинского муниципального округа и Собрание Александровск-Сахалинского муниципального округа.

2.2.2 Заключает договоры о передаче муниципального имущества муниципальным унитарным предприятиям в хозяйственное ведение и муниципальным учреждениям в оперативное управление.

2.2.3 Производит изъятие закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления излишнего, неиспользуемого имущества.

2.2.4 Проводит проверки (ревизии) использования муниципального имущества, находящегося в аренде, безвозмездном пользовании.

2.2.5 Принимает решения о передаче муниципального имущества с баланса на баланс.

2.2.6 Согласовывает списание и залог муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении.

2.2.7 Заключает договоры аренды и безвозмездного пользования муниципального имущества, вносит изменения и дополнения в них, а также заключает договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, вносит изменения и дополнения в них.

2.2.8 Ведет поисково-аналитическую работу по муниципальной собственности.

2.2.9 Разрабатывает проект местной программы приватизации, изменения и дополнения к ней, а также иные нормативные акты по вопросам приватизации и вносит их в Собрание Александровск-Сахалинского муниципального округа.

2.2.10 Организует и контролирует реализацию местной программы приватизации.

2.2.11 Организует работу по проведению оценки стоимости имущества.

2.2.12 Принимает и реализует заявки на приватизацию муниципальных предприятий, а также их составных частей и отдельных объектов, земельных участков, находящихся под приватизированными предприятиями.

2.2.13 Осуществляет мероприятия по организации и проведению торгов муниципального имущества.



2.2.14 Осуществляет продажу находящихся в государственной не разграниченной или муниципальной собственности земельных участков собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений в качестве продавца. Заключает договоры купли – продажи данных земельных участков.

2.2.15 Проводит регистрацию договоров.

2.2.16 Выступает в качестве истца и ответчика в судах.

2.2.17 Осуществляет мероприятия по разграничению государственной собственности на землю.

2.2.18 Оформляет право муниципальной собственности на объекты недвижимости, в том числе земельные участки.

2.2.19 Организует мероприятия по сбору платежей за пользование жилым помещением (плата за найм).

2.2.20 Осуществляет полномочия по оформлению права муниципальной собственности Александровск - Сахалинского муниципального округа на выморочное имущество объектов жилищного фонда в установленном порядке.

2.2.21 Осуществляет полномочия по постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и готовит документы в суд с требованием о признании права собственности Александровск - Сахалинского муниципального округа на бесхозяйное недвижимое имущество;

2.2.22 Осуществляет полномочия по сохранению и использованию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Александровск - Сахалинского муниципального округа, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Александровск - Сахалинского муниципального округа.

### **3. Права и обязанности комитета**

3.1 Комитет имеет исключительное право от имени Александровск - Сахалинского муниципального округа:

3.1.1. Проводить приватизацию муниципальных предприятий, зданий, сооружений и другого муниципального имущества, находящегося на территории Александровск - Сахалинского муниципального округа.

3.1.2. Распоряжаться муниципальным имуществом и закреплять муниципальное имущество за предприятиями на праве хозяйственного ведения и за учреждениями на праве оперативного управления.

3.1.3. Принимать решения о передаче в возмездное и безвозмездное пользование муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и заключать договора о передаче в возмездное и безвозмездное пользование.

3.1.6 Комитет в пределах своей компетенции имеет право:

3.2.1 Запрашивать информацию о деятельности всех муниципальных предприятий и учреждений в объемах, необходимых для ведения Реестра муниципального имущества.

3.2.2 Являться правопреемником по договорам возмездного и безвозмездного пользования, заключенными ранее с предприятиями и учреждениями, физическими лицами.

3.2.3 Выступать в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде.

3.1 Комитет обязан:

3.3.1 Отчитываться о результатах своей деятельности перед мэром Александровск - Сахалинского муниципального округа.

3.3.2 В случае нарушения законодательства Российской Федерации, а также



нанесения ущерба ее экономическим интересам при заключении сделок с муниципальным имуществом, возбуждать в суде или арбитражном суде иски о пересмотре или расторжении сделок и привлечении виновных лиц к ответственности.

3.3.3 Соблюдать требования Российского, областного и местного законодательства.

#### **4. Руководство комитетом**

4.1 Комитет возглавляет председатель, который назначается на должность и освобождается от должности мэром Александровск - Сахалинского муниципального округа.

4.2. Председатель комитета несет всю полноту ответственности за деятельность комитета.

4.3 Председатель комитета осуществляет руководство комитетом на основе единоначалия:

4.3.1 Действует без доверенности от имени комитета, представляет его во всех предприятиях и учреждениях.

4.3.2 Издает распоряжения по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, а также по вопросам внутренней деятельности комитета.

4.3.3 Определяет компетенцию работников комитета.

4.3.4 Назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством работников комитета.

4.3.5 Определяет структуру и утверждает штатное расписание комитета в пределах утвержденной штатной численности.

4.3.6 Распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за комитетом.

4.3.7 Осуществляет контроль за действиями работников комитета, утверждает им должностные инструкции.

4.3.8 Применяет к работникам комитета меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3.10 Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

4.4 В отсутствие председателя комитета его функции возлагаются на заместителя председателя.

#### **5. Имущество комитета**

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

5.2 Деятельность комитета финансируется за счет средств местного бюджета.

#### **6. Социальные гарантии работникам комитета**

Социальные гарантии работникам комитета предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. Ликвидация и реорганизация комитета**

Ликвидация, реорганизация комитета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.