



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭХЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТОГТООЛ

16 августа 2022года

№ 198

с. Кырен

**О внесении изменений в Устав Муниципального казенного учреждения
Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района»**

В соответствии с ч. 2 ст. 8, п. 20 ч. 1, 3, 4 ст. 14, п. 15 ст. 15, п. 1 ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь ст.19 Устава Администрации МО «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. В Устав Муниципального казенного учреждения Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» (далее - Устав), утвержденный Постановлением Администрации МО «Тункинский район» от 23.09.2019 года № 313 внести следующие изменения:

1.1 Пункт 3.1 Устава дополнить абзацем:

- «- обеспечивает разработку и утверждение местных нормативов градостроительного планирования муниципального района;
- обеспечивает разработку, согласование и утверждение схемы территориального планирования Тункинского района;
- обеспечивает разработку, согласование и утверждение генеральных планов сельских поселений Тункинского района;
- обеспечивает разработку, согласование и утверждение правил землепользования и застройки сельских поселений Тункинского района;
- обеспечивает разработку, согласование и утверждение документации по планировке территории;

- осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ, осмотр зданий, сооружений и выдачу рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

- предоставляет разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов МО «Тункинский район»;

- предоставляет разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов МО «Тункинский район».

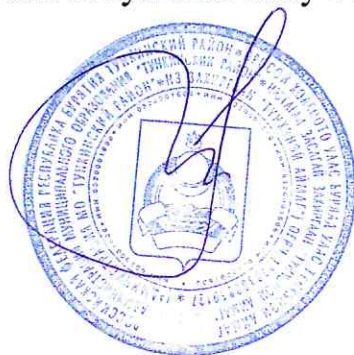
1.2 В пункте 3.1 функцию «осуществляет функции технического заказчика в отношении объектов капитального ремонта, объектов благоустройства, реализуемых по федеральным, республиканским и муниципальным программам, находящихся на территории муниципального образования «Тункинский район» заменить на функцию «осуществляет функции технического заказчика, составляет локально-сметные расчеты в отношении объектов капитального ремонта, объектов благоустройства, реализуемых по федеральным, республиканским и муниципальным программам, находящихся на территории муниципального образования «Тункинский район».

2. И.о. начальника муниципального казенного учреждения Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» А.А. Пахахинов зарегистрировать внесение изменений в Устав в УФНС России по Республике Бурятия в установленные сроки.

3. Общему отделу (С.Д. Боздоева) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

И.о. руководителя



Ю.М. Сушкеева

Утвержден
Постановлением Главы
Муниципального образования
«Тункинский район»
от 16.08.2022 №198

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
Управление «Казна муниципального
имущества Тункинского района»
(в новой редакции)

с. Кырен
2022 г

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» (далее - Управление) является органом местного самоуправления Муниципального образования «Тункинский район» (далее - МО «Тункинский район»), структурным подразделением Администрации МО «Тункинский район».

1.2. Официальное наименование:

Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района».

Сокращенное наименование: МКУ УКМИ Тункинского района.

1.3. Тип: казенное учреждение.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Учредителем Управления является Администрация МО «Тункинский район»

1.6. Местонахождение Управления: 671010. Российская Федерация, Республика Бурятия. Тункинский район, ул. Ленина, д. 107.

1.7. Управление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации является юридическим лицом - муниципальным казенным учреждением, созданным для осуществления управленческих функций в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в собственности МО «Тункинский район», земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории муниципального образования «Тункинский район», а также для исполнения полномочий в сфере градостроительства и архитектуры, дорожной отрасли и организации закупочной деятельности.

1.8. Управление имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства Республики Бурятия и счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печать с изображением герба Республики Бурятия, бланки и штампы со своим наименованием, имеет электронный адрес для документооборота, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности Тункинского района и закрепляемое за Управлением в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами муниципального образования «Тункинский район», может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Управление является балансодержателем обособленного имущества МО «Тункинский район», не закрепленного за другими учреждениями и ведомствами, находящееся в муниципальной собственности Тункинского района, составляющего его казну.

2.0. Управление осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями и задачами своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.10. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Тункинский район».

1.11. Управление ведет бухгалтерский учет в порядке, установленном для казенных учреждений, обобщает и представляет в финансовые и статистические органы отчетность в объемах и сроки, установленные действующими нормативными документами, и несет ответственность за ее достоверность.

1.12. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской

Федерации, федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, Уставом муниципального образования «Тункинский район», решениями районного Совета депутатов МО «Тункинский район», постановлениями и распоряжениями Администрации МО «Тункинский район» и настоящим Уставом, а также соблюдает их.

1.13. Информация о деятельности Управления размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Тункинский район».

2. Цели и задачи Управления

2.1. Целями деятельности Управления являются:

- организация мероприятий и осуществление деятельности по решению вопросов местного значения в области управления муниципальной собственностью, землеустройства, градостроительства и архитектуре, строительства, дорожного хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования «Тункинский район».

- проведение единой политики в области имущественных и земельных отношений на территории муниципального образования «Тункинский район»;

- координация деятельности структурных подразделений Администрации муниципального образования «Тункинский район», муниципальных учреждений и предприятий в части управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- разработка и реализация местных программ в области имущественных и земельных отношений;

- участие в реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ по указанным направлениям;

- эффективное управление и распоряжение объектами муниципальной собственности, в том числе акциями, долями, находящимися в муниципальной собственности, их рациональное использование.

- осуществление приватизации муниципального имущества и обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу.

- создание и обеспечение функционирования системы учета и информационного обеспечения управления муниципальным имуществом.

- эффективное управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки);

- участие в разработке и реализации мероприятий в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- осуществление координации и функционального регулирования деятельности в областях строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений, строительной индустрии, дорожного хозяйства муниципального района и относящихся к нему объектов искусственных сооружений, объектов муниципального заказа, дорог и ис-

кусетвенных сооружений:

- осуществление координации и функционального регулирования деятельности в области архитектуры и градостроительства;

- обеспечение разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке градостроительной документации;

- участие в реализации градостроительных разделов федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ социально-экономического развития территорий района;

- подготовка мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного развития территорий района, совершенствование среды жизнедеятельности населения и улучшение их архитектурного облика, с учетом местных условий и особенностей национальной культуры.

3. Функции Управления

3.1. Управление является уполномоченным органом по предоставлению муниципальных услуг в сфере имущественных, земельных отношений, градостроительной, дорожной деятельности.

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- в пределах своей компетенции разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области имущественных и земельных отношений, градостроительной деятельности;

- разрабатывает и вносит предложения к проекту бюджета МО «Тункинский район» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- вносит предложения руководителю Администрации МО «Тункинский район» по вопросам формирования бюджета района в части поступления доходов от использования объектов муниципальной собственности муниципального образования «Тункинский район», в том числе и земельных участков;

- исполняет функции главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов в соответствии с действующим законодательством РФ;

- во исполнение распоряжений Администрации муниципального образования «Тункинский район», решений Совета депутатов МО «Тункинский район» приобретает за счет средств районного бюджета имущество в муниципальную собственность, в том числе акции и доли в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- участвует в разработке прогнозов социально-экономического развития муниципального образования «Тункинский район», в том числе в рамках разработки Стратегии, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- участвует в работе комиссий и рабочих групп в органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- осуществляет контроль за поступлением средств от использования муниципального имущества, в том числе земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также дивидендов по акциям (долям), находящимся в собственности муниципального образования, в бюджет района;

- осуществляет учет муниципального имущества, оформление в установленном порядке прав муниципального образования на это имущество, ведение реестра муниципального имущества;

- предоставляет выписку из реестра муниципального имущества;
- осуществляет подготовку решений о включении и исключении имущества из реестра муниципального имущества;
- выявляет бесхозное имущество, обеспечивает его постановку на учет в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия и обращается в суд с исками о признании права муниципальной собственности на бесхозное недвижимое и движимое имущество в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования;
- обеспечивает мероприятия по приему в собственность муниципального образования выморочное имущество, расположенное на территории муниципального образования в виде: жилых помещений, земельных участков, и расположенных на них зданий, сооружений и иных объектов недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности жилых помещений и земельных участков;
- осуществляет управление объектами, входящими в муниципальную казну;
- анализирует процессы, связанные с приватизацией, управлением и распоряжением муниципальной собственностью, и на основе полученных данных формирует предложения по совершенствованию имущественных, земельных отношений;
- разрабатывает проект прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности Тункинского района, дополнения и изменения к нему;
- в пределах своей компетенции организует исполнение прогнозного плана приватизации муниципального имущества, отчитывается о его выполнении перед Администрацией муниципального образования «Тункинский район», Советом депутатов МО «Тункинский район»;
- от имени муниципального образования «Тункинский район» выступает учредителем хозяйственных обществ в соответствии с действующим законодательством РФ;
- осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных унитарных предприятий, в соответствии с компетенцией, установленной нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Тункинский район»;
- осуществляет права акционера хозяйственных обществ, координацию и регулирование деятельности хозяйственных обществ в соответствии с компетенцией, установленной нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Тункинский район»;
- осуществляет в пределах установленной компетенции ведомственный контроль за соблюдением действующего законодательства, в том числе трудового законодательства РФ, в отношении подведомственных организаций;
- согласовывает проекты муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования «Тункинский район» о создании, реорганизации или ликвидации муниципальных унитарных предприятий;
- согласовывает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации муниципальных предприятий и учреждений, промежуточный и окончательный ликвидационный балансы при ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, уставы, вносимые изменения и дополнения в уставы муниципальных предприятий и учреждений в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами МО «Тункинский район»;
- осуществляет подготовку проектов решений о даче согласия (об отказе в даче со-

гласия) муниципальному предприятию в случаях, установленных законом, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также иных сделок;

- ведет реестр муниципального имущества, используемого в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, реестр муниципального имущества для имущественной поддержки социально ориентированных организаций;

- обеспечивает подготовку проектов решений о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, принимает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;

- осуществляет подготовку решений об изъятии у муниципальных учреждений и муниципальных казенных предприятий излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием, либо, приобретенное муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

- осуществляет подготовку проектов решений о даче согласия (об отказе в даче согласия) автономному, бюджетному учреждению на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, а также иным имуществом в случаях, установленных действующим законодательством РФ;

- осуществляет подготовку проектов решений о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами МО «Тункинский район»;

- согласовывает списание муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципальным предприятиям и находящимся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений в случаях и порядке, установленном нормативными правовыми актами МО «Тункинский район»;

- осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, кроме муниципального жилищного фонда;

- осуществляет подготовку проектов решений о передаче муниципальное имущество в залог па основании решения районного Совета депутатов;

- обеспечивает формирование залогового фонда, подготавливает договоры о залоге, обеспечивает государственную регистрацию договора о залоге, осуществляет контроль за целевым использованием и сохранением объектов залога в случае нахождения их у залогодержателя;

- осуществляет подготовку проектов решений о приеме имущества от юридических и физических лиц, за исключением случаев передачи имущества из одного уровня власти в другой;

- осуществляет подготовку проектов решений по согласованию проектов перепланировки и переустройства жилых помещений;

- осуществляет подготовку проектов решений о включении и исключении жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда;

- принимает участие с правом голоса в общих собраниях собственников многоквартирных домов как собственник неприватизированных (муниципальных) квартир;

- предоставляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- осуществляет действия и подготовку проектов решений, связанных с проведением (отказом от проведения) торгов на право заключения договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом и земельными участками, за исключением осуществления функций организатора таких торгов;

- осуществляет предоставление муниципального имущества в аренду с торгов, а также без проведения торгов в соответствии с законодательством РФ;

- организует и проводит в установленном порядке конкурсы на право заключения концессионных соглашений, договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

- осуществляет подготовку проектов и выступает стороной по договорам купли-продажи, аренды, мены, безвозмездного пользования, ответственного хранения, доверительного управления, комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также земельных участков;

- осуществляет общую координацию деятельности органов муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Тункинский район»;

- осуществляет в установленном порядке резервирование земель, изъятие земельных участков для муниципальных нужд, рассматривает ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

- осуществляет подготовку проектов решений о предоставлении земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и нормативными правовыми актами муниципального образования «Тункинский район»;

- согласовывает границы земельных участков, смежных с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных действующим законодательством РФ;

- осуществляет подготовку проектов решений об утверждении схем расположения земельных участков, решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка находящегося в муниципальной собственности;

- осуществляет подготовку проектов решений о размещении объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в случаях, установленных действующим законодательством РФ;

- осуществляет подготовку проектов решений о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в случаях, установленных действующим законодательством;

- осуществляет подготовку проектов соглашений (осуществляет подготовку проектов решений) о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собствен-

ности;

- осуществляет подготовку проектов решений о выдаче землепользователю, земле-
владельцу, арендатору земельного участка согласие в письменной форме о заключении
соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собствен-
ности;

- осуществляет подготовку проектов соглашений (осуществляет подготовку проек-
тов решения о расторжении соглашений) об установлении сервитута в отношении земель-
ного участка, государственная собственность на который не разграничена или находяще-
гося в муниципальной собственности;

- ведет учет граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков
в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и
нормативными правовыми актами муниципального образования «Тункинский район».

- осуществляет ведение информационной базы данных по предоставлению земель-
ных участков на территории муниципального образования «Тункинский район»;

- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу
по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовав-
шихся в процессе деятельности Управления, выдает копии архивных документов, под-
тверждающих предоставление земельных участков, копии архивных документов по при-
ватизации жилых и нежилых помещений;

- разрабатывает основы муниципальной политики в областях жилищно-
коммунального хозяйства и строительства, архитектуры и градостроительства, осуществ-
ляет контроль за их организацией;

- разрабатывает и вносит предложения по развитию инженерной и социальной ин-
фраструктур муниципального значения территорий района, разрабатывает перспективные
планы и целевые муниципальные программы;

- принимает участие в разработке и реализации федеральных и республиканских
программ, перспективных и годовых планов в сфере строительства;

- участвует в разработке технических заданий для инвестиционных программ орга-
низаций коммунального комплекса;

- осуществляет функции технического заказчика, составляет локально-сметные
расчеты в отношении объектов капитального ремонта, объектов благоустройства,
реализуемых по федеральным, республиканским и муниципальным программам,
находящихся на территории муниципального образования «Тункинский район»;

- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением и реализа-
цией действующих нормативных правовых актов в областях жилищно-коммунального хо-
зяйства и строительства, архитектуры и градостроительства, транспорта и дорожного хо-
зяйства;

- обеспечивает разработку и утверждение местных нормативов градостроительного
планирования муниципального района;

- обеспечивает разработку, согласование и утверждение схемы территориального
планирования Тункинского района;

- обеспечивает разработку, согласование и утверждение генеральных планов
сельских поселений Тункинского района;

- обеспечивает разработку, согласование и утверждение правил землепользования и
застройки сельских поселений Тункинского района;

- обеспечивает разработку, согласование и утверждение документации по планировке территории;
- осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ, осмотр зданий, сооружений и выдачу рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;
- предоставляет разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов МО «Тункинский район»;
- предоставляет разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов МО «Тункинский район»;
- формирует перечни объектов строительства и реконструкции для муниципальных нужд;
- участвует в подготовке предложений о выборе участков для строительства, реконструкции существующей стройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией;
- согласовывает проектно-сметные документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов, строительство которых осуществляется полностью или частично за счет средств бюджета МО «Тункинский район»;
- осуществляет подготовку проекта решения о выдаче градостроительного плана земельного участка, перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые, о согласовании переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений, о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, на установку рекламных конструкций;
- обеспечивает полноту и качество выдачи проектной организацией исходных данных для проектирования;
- согласовывает с проектной организацией календарный график разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществляет контроль за его выполнением;
- организует проведение в установленном порядке согласование, утверждение и переутверждение проектно-сметной документации, а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы;
- своевременно предъявляет претензии к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа) за невыполнение и ненадлежащее выполнение договорных обязательств;
- принимает участие в работе комиссий по выбору площадки для строительства и осуществляет оформление и передачу в установленном порядке генеральным подрядным организациям в согласованные с ними сроки документы о решении об отводе земельных участков под строительство и о разрешении соответствующих эксплуатационных органов на: производство работ в зоне воздушных линий, электропередач и линий связи в полосе отвода железных дорог, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, канализационных и других), расположенных на строительной площадке; пользование на период электроэнергией, водой и паром от существующих источников в соответствии с проектом организации строительства в случае отсутствия у заказчика собственных объектов водо-, паро- и энергоснабжения; вырубку деревьев; создает геодезическую разбивочную

основу для строительства; регистрирует в органах Ростехнадзора организации, непосредственно осуществляющие строительство объектов, а также авторский и технический надзор и получает разрешение на производство строительно-монтажных работ; осуществляет контроль и технический надзор за строительством, соответствием объемов, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ, а также обеспечивает проектными организациями авторского надзора; представляет (совместно с подрядными организациями при Госприемке) необходимые документы государственной приемочной комиссии по законченным строительством объектам; передает после приемки государственной приемочной комиссии законченные строительством объекты эксплуатирующим организациям, а также проектно-сметную и техническую документацию, разработанную до начала и в процессе строительства, акты рабочей, государственной приемочной комиссии со всеми приложениями;

-осуществляет подготовку проекта решения о согласовании в установленном порядке схемы территориального планирования Республики Бурятия, муниципальных районов, граничащих с территорией района, генеральных планов сельских поселений, расположенных на территории района;

- формирует и обеспечивает ведение архивных фондов градостроительной документации, картографических материалов и инженерных изысканий;

-участвует в создании и ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории района;

-рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;

- организует конкурсы на разработку градостроительной и проектной документации, архитектурно-художественного оформления и благоустройства территорий района;

-участвует в организации аварийно-восстановительных работ при чрезвычайных ситуациях на территории Тункинского района;

- выступает муниципальным заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- формирование и размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящиеся к сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства, архитектуры, градостроительства, транспорта, дорожного хозяйства, землеустройства, имущественных отношений и других, относящихся к компетенции Управления;

- обеспечивает соблюдение договорной, плановой, финансовой и платежной дисциплины;

- организует проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования «Тункинский район», для заказчиков муниципального образования «Тункинский район».

- создает комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, организует их деятельность;

- организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вис границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне

границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организация работ по содержанию объектов транспортной инфраструктуры и дорожных сооружений, в том числе организацию мероприятий и работ по содержанию дорожных знаков уличной дорожной сети и автомобильных дорог местного значения;

- создаёт условия для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

- осуществляет контроль работы транспортных предприятий и организаций на территории муниципального образования «Тункинский район», согласовывает маршруты (на конкурсной основе) и графики движения транспорта, привлекает на договорных началах к транспортному обслуживанию населения предпринимателей, предприятия и организации, действующие на территории муниципального образования «Тункинский район»;

- участие в установлении требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций коммунального комплекса, цены (тарифы) на товары, услуги, которых подлежат установлению органами местного самоуправления;

- координирует мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и осуществляет контроль за их проведением муниципальными учреждениями;

- организует работу с обращениями граждан, организаций и ведомств по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- обеспечивает защиту информации, персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в рамках своей компетенции;

- осуществляет организацию по погребению (захоронению) неостребованных трупов (останков) в пределах своих полномочий;

- Управление обязано обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив МО «Тункинский район», выдавать необходимые справки и иные документы;

3.2. При осуществлении своих функций Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Тункинский район», с Советом депутатов МО «Тункинский район», органами государственной власти Республики Бурятия, Российской Федерации, отечественными и зарубежными организациями, общественными объединениями и гражданами в пределах своей компетенции.

4. Права и обязанности Управления.

4.1. Управление при выполнении возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право:

- представлять в пределах, установленных настоящим Уставом интересы Администрации МО «Тункинский район» в органах государственной власти, местного самоуправ-

- ления и иных предприятиях, организациях, ведомствах, учреждениях;
- разрабатывать и утверждать правовые акты по вопросам своей деятельности;
 - получать от предприятий, учреждений и организаций статистическую, бухгалтерскую и финансово-экономическую информацию, относящуюся к ведению Управления, данные социологических и других мониторингов и опросов, отчетность по вопросам использования муниципального имущества, земельных участков, жилищно-коммунального хозяйства и других, входящих в компетенцию Управления;
 - получать при выполнении поручений Главы Администрации МО «Тункинский район» необходимые письменные и устные пояснения от должностных лиц Администрации МО «Тункинский район»;
 - проверять по поручениям Главы Администрации МО «Тункинский район» соблюдение законности в деятельности структурных подразделений Администрации МО «Тункинский район» и их должностных лиц;
 - запрашивать у органов государственной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, должностных лиц и иных лиц, граждан необходимые материалы и информацию для осуществления своих функций;
 - взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Тункинский район», с районным Советом депутатов, органами государственной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органами местного самоуправления, отечественными и зарубежными организациями, общественными объединениями и гражданами:
 - привлекать для осуществления своей деятельности в установленном порядке экспертов, научно-исследовательские, проектно-конструкторские организации, высшие учебные заведения и другие организации;
 - представлять по доверенности интересы Администрации муниципального образования «Тункинский район» в органах государственной власти, местного самоуправления и иных предприятиях, организациях, ведомствах, учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
 - вносить на рассмотрение Администрации муниципального образования «Тункинский район» и его структурных подразделений вопросы и предложения в пределах своей компетенции;
 - образовывать комиссии, координационные и экспертные советы, рабочие группы в пределах своей компетенции;
 - в пределах своей компетенции подписывать и заключать от своего лица муниципальные контракты, договоры, оформлять доверенности работникам Управления на представление интересов Управления, открывать лицевые счета;
 - Управление в рамках своей компетенции имеет право разрабатывать и утверждать положения по вопросам своей деятельности (о Почетной грамоте Управления, о Советах и комиссиях при Управлении и т.д.);
 - Управление вправе создавать контрактную службу в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - в пределах своей компетенции издавать решения по вопросам исполнения возложенных полномочий и приказы по внутренней деятельности Управления;
 - иные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Управление при выполнении возложенных на него задач и осуществлении своих функций обязано:

- в полном объеме выполнять функции, возложенные на нее настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

- обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных финансовых обязательств;

- составлять и исполнять бюджетную смету;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлением;

- формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ;

- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

- соблюдать действующее законодательство, решения Совета депутатов МО «Тункинский район», постановления и распоряжения Администрации муниципального образования «Тункинский район», настоящий Устав;

- осуществлять первичную антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Управлением;

- своевременно представлять отчет и иные сведения о деятельности Управления;

- использовать по целевому назначению, обеспечивать сохранность закрепленного за Управлением имущества;

- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

- размещать информацию о своей деятельности на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Тункинский район».

4.3. Управление несет ответственность за нарушение действующего законодательства, а также обеспечивает соответствие осуществляемой им деятельности Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Республики Бурятия. Решениям районного Совета депутатов, постановлениям Администрации муниципального образования «Тункинский район».

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой - руководителем Администрации муниципального образования «Тункинский район».

Начальник Управления:

- руководит Управлением на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций;

- в установленном порядке согласовывает и представляет на рассмотрение главы - руководителя Администрации муниципального образования «Тункинский район» проекты

постановлений, распоряжений, решений сессий районного Совета депутатов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также предложения по совершенствованию работы Управления;

- без доверенности действует от имени Управления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;

- выступает представителем нанимателя и работодателем;

- принимает решения и издает приказы по внутренней деятельности Управления, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления, муниципальными учреждениями и предприятиями, подведомственными Управлению, организует контроль за их исполнением;

- утверждает и подписывает финансовые и иные документы: право первой подписи имеют начальник Управления и заместитель начальника Управления, право второй подписи имеет главный бухгалтер Управления - главный специалист по бухгалтерскому учету и отчетности.

- разрабатывает и представляет в установленном порядке главе-руководителю Администрации муниципального образования «Тункинский район» структуру и штатное расписание Управления;

- согласовывает должностные инструкции работников Управления;

- решает в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы и работой в Управлении;

- направляет работников Управления в служебные командировки в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Администрации муниципального образования «Тункинский район»;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и награждении муниципальных и иных служащих Управления наградами, присвоении Почетных званий;

- представляет интересы Управления во всех государственных, республиканских, районных общественных и иных организациях, ведомствах, учреждениях, в том числе зарубежных и международных;

- выдает доверенности на право представительства от имени Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах общей юрисдикции, арбитражных судах;

- заключает от имени Управления муниципальные контракты, договоры, выдает доверенности, совершает иные сделки, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач, в пределах своей компетенции;

- утверждает устав и структуру учреждений и предприятий, в отношении которых Управление осуществляет полномочия учредителя, заключает, расторгает, вносит изменения в трудовой договор с их руководителями;

- утверждает положения структурных подразделений Управления и иные положения, касающиеся деятельности Управления;

- проводит прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, правовыми актами районного Совета депутатов, Администрации муниципального образования «Тункинский район».

5.2. Штатное расписание Управления определяются исходя из поставленных перед ним задач, утверждается главой-руководителем Администрации МО «Тункинский район».

Структура Управления утверждается решением начальника Управления.

5.3 Начальник Управления имеет одного заместителя. Заместитель начальника Управления назначается на должность, и освобождается от должности на основании приказа начальника Управления по согласованию с Главой-руководителем Администрации МО «Тункинский район».

В отсутствие начальника Управления исполнение обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

5.4. Должности муниципальной службы замещают муниципальные служащие, которые назначаются на должность и освобождаются от должности, начальником Управления по согласованию с Главой -руководителем Администрации МО «Тункинский район» в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Тункинский район», утвержденным решением районного Совета депутатов. Муниципальные служащие в своей деятельности руководствуются требованиями действующего законодательства о муниципальной службе.

Работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, назначаются на должность и освобождаются от должности по приказу начальника Управления по согласованию с Главой-руководителем Администрации МО «Тункинский район».

Оплата труда, применение поощрений и дисциплинарных взысканий, предоставление гарантий и компенсаций в Управлении осуществляются в соответствии с действующим законодательством, решениями районного Совета депутатов и правовыми актами Администрации муниципального образования «Тункинский район».

6. Имущество и финансовое обеспечение Управления

6.1. Имущество Управления составляют имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество, и имущество, составляющее казну МО «Тункинский район», финансовые средства, а также поступающие в оперативное управление имущество и денежные средства по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.2. Собственником имущества Управления является муниципальное образование «Тункинский район»

6.3. Управление ведет учет, владеет, пользуется и распоряжается имуществом, в том числе закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством РФ. целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом и назначением этого имущества.

6.4. При осуществлении деятельности Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

6.5. Финансовое обеспечение Управления осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных для содержания исполнительных органов местного самоуправления, на основании бюджетной сметы.

6.6. Средства, поступившие в Управление из бюджета МО «Тункинский район» ис-

пользуются в соответствии с их целевым назначением.

6.7. Управление осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной росписью на соответствующий финансовый год. Бюджетная смета Управления составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Администрацией МО «Тункинский район», в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход районного бюджета в соответствии с положением бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.9. Денежные средства, полученные от продажи (приватизации) муниципального имущества, зачисляются на специальный счет Управления с последующим их перечислением в бюджет МО «Тункинский район».

Расходы Управления, связанные с затратами на организацию и проведение приватизации муниципального имущества, при осуществлении им функций продавца указанного имущества в соответствии с решениями (правовыми актами) органов местного самоуправления МО «Тункинский район» могут осуществляться за счет средств, полученных от покупателей в счет оплаты муниципального имущества. Размер и виды таких затрат устанавливаются органами местного самоуправления.

6.10. Управление обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет муниципальное образование «Тункинский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Управление самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

6.12. Запрещается нецелевое использование денежных средств, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг. Управление не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

6.13. Расходы Управления сверх сумм, предусмотренных бюджетной росписью, могут осуществляться в соответствии с решениями (правовыми актами) органов местного самоуправления, главы-руководителя Администрации МО «Тункинский район».

7. Изменения в Устав

7.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся и утверждаются на основании правового акта главы-руководителя Администрации МО «Тункинский район».

7.2. Все изменения и дополнения в Устав регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется на основании правового акта главы-руководителя Администрации МО «Тункинский район».

8.3. В случае ликвидации Управления имущество используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Администрации МО «Тункинский район» и подлежит передаче собственнику в лице Администрации МО «Тункинский район».

9. Заключительные положения.

9.1. Во всем остальном, не указанном в настоящем Уставе, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.