



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВА
Хабаровского края

ПРИКАЗ

17.04.2023 № 30
г. Хабаровск

Об утверждении Положений
о коллегии министерства
имущества Хабаровского края

В целях совершенствования правовых актов министерства имущества
Хабаровского края
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о коллегии министерства имущества Хабаровского края (далее – Положение о коллегии министерства).
2. Начальникам управлений, отделов и секторов министерства ознакомить сотрудников структурных подразделений с настоящим Положением о коллегии министерства и обеспечить его выполнение.
3. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных отношений Хабаровского края от 15 мая 2019 г. № 25 "Об утверждении Положения о коллегии министерства имущественных отношений Хабаровского края".
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.С. Матвеев

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
имущества Хабаровского края
от "14" 04 2013 г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ о коллегии министерства имущества Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Коллегия министерства имущества Хабаровского края (далее – Коллегия и край соответственно) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, сформированным в целях рассмотрения и выработки предложений по вопросам, связанным с реализацией единой краевой государственной политики в сферах:

- управления и распоряжения краевой государственной собственностью;
- государственной кадастровой оценки.

1.2. В своей деятельности Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами края, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства края, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Коллегии

2.1. Основными задачами Коллегии являются:

- 1) формирование и реализация краевой государственной политики в области имущественных и земельных отношений;
- 2) выработка предложений по повышению эффективности управления и использования краевого государственного имущества на территории края, включая земельные участки;
- 3) организация работы по вовлечению максимального количества объектов краевой государственной собственности и земельных участков в гражданский оборот в целях увеличения доходов краевого бюджета;
- 4) разработка предложений и мероприятий, направленных на реализацию краем прав и обязанностей акционера (участника) хозяйственного общества, акции (доли) которого находятся в краевой государственной собственности, прав и обязанностей собственника краевых государственных унитарных предприятий, полномочий учредителя краевых государственных учреждений;
- 5) реализация на основе федерального и краевого законодательства государственной политики по приватизации государственных предприятий,

объектов недвижимости, в том числе земельных участков, и иного имущества;

6) подготовка предложений по обеспечению эффективной реализации полномочий по направлениям регистрации прав собственности в отношении объектов недвижимого имущества, государственного кадастрового учета, предоставления в аренду краевого государственного имущества в целях улучшения инвестиционного климата в крае;

7) координация работы с муниципальными образованиями края в части разграничения государственной собственности, в том числе на земельные участки, на собственность Российской Федерации, собственность субъектов Российской Федерации и собственность муниципальных образований;

8) рассмотрение вопросов и выработка предложений в области кадастровой деятельности и в сфере государственной кадастровой оценки;

9) рассмотрение вопросов и выработка предложений по реализации мероприятий, направленных на создание цифровой картографической основы на территорию края;

10) организация работы по нормативно-правовому регулированию имущественных и земельных отношений в пределах полномочий края и обеспечению реализации курируемых министерством проектов территориального развития;

11) рассмотрение вопросов и выработка предложений по формированию кадровой политики в отношении руководителей предприятий, краевых учреждений и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности края;

12) подготовка рекомендаций и рассмотрение вопросов, связанных с реализацией на территории края Федерального закона от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.2. В целях решения возложенных задач Коллегия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение вопросов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, а также других вопросов в сфере формирования и реализации краевой государственной политики в области имущественных и земельных отношений, выносимых для коллегиального рассмотрения согласно повестке дня заседания Коллегии;

2) выработка рекомендаций по совершенствованию федерального и краевого законодательства путем обсуждения:

- концепций проектов федеральных и краевых законов;
- вопросов, связанных с реализацией на территории края федеральных и краевых законов, регулирующих отношения в установленных сферах деятельности, а также нормативных правовых актов Губернатора и Правительства края, принятых в соответствии с краевыми законами;

3) осуществление контроля за исполнением решений Коллегии.

3. Состав Коллегии

Коллегия образуется в составе председателя, заместителя председателя, членов Коллегии и секретаря.

3.1. Председателем Коллегии является министр имущества края, заместителем председателя – заместитель министра, курирующий управление правовой работы, контроля и кадров, управление по земельным отношениям министерства имущества края (далее – министерство).

В случае отсутствия председателя Коллегии его полномочия выполняет заместитель председателя Коллегии.

3.2. В состав Коллегии могут включаться представители исполнительных органов края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, законодательного (представительного) органа государственной власти края, органов местного самоуправления края, организаций (юридических лиц) по согласованию с руководителями этих органов и организаций, граждане (физические лица).

Состав Коллегии утверждается распоряжением министра имущества края.

Для обеспечения проведения каждого заседания Коллегии назначается секретарь Коллегии из числа сотрудников структурного подразделения министерства, ответственного за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение Коллегии. Назначение секретаря осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения министерства.

4. Организация работы Коллегии

4.1. Коллегия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.2. Заседания Коллегии проводятся не реже одного раза в год. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

4.3. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Коллегии.

4.4. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Правительства края, утверждаемым Губернатором края.

4.5. Председатель Коллегии осуществляет общее руководство деятельностью Коллегии, утверждает повестку, подписывает протокол заседания Коллегии.

4.6. Повестка формируется секретарем Коллегии и утверждается председателем Коллегии не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения заседания Коллегии.

Вопросы включаются в повестку по предложениям членов Коллегии, исполнительных органов края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края.

После утверждения повестка направляется секретарем Коллегии:

- в течение рабочего дня, следующего за днем утверждения повестки, членам Коллегии – представителям министерства;

- не позднее пяти рабочих дней до дня заседания Коллегии, остальным членам Коллегии.

4.7. За подготовку вопроса, включенного в повестку, отвечает руководитель структурного подразделения министерства, к компетенции которого относится данный вопрос (далее – ответственный за подготовку вопроса).

4.8. Ответственный за подготовку вопроса обязан представить председателю Коллегии не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания Коллегии материалы по вопросу, за который он отвечает, согласованные курирующим структурное подразделение министерства заместителем министра имущества края, а также проект решения Коллегии, список лиц, приглашенных на заседание Коллегии по данному вопросу.

4.9. Секретарь Коллегии организует напоминание членам Коллегии о дате, времени и месте проведения заседания Коллегии в срок не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения.

4.10. Заседания Коллегии являются открытыми для граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления края, в случаях, если выносимые на рассмотрение Коллегии вопросы и принимаемые по ним решения Коллегии не содержат сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа.

Информация о дате, времени и месте проведения заседания Коллегии, вопросах, вынесенных на рассмотрение Коллегии, а также номер контактного телефона секретаря Коллегии (далее – информация о проведении заседания Коллегии) размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mio.khabkrai.ru) не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания Коллегии.

Запись желающих присутствовать на заседании Коллегии осуществляется секретарем Коллегии по телефону, указанному в информации о проведении заседания Коллегии, и прекращается за пять рабочих дней до дня проведения заседания Коллегии.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется управлением финансово-административной деятельности министерства.

5. Проведение заседания Коллегии

5.1. Секретарь Коллегии организует регистрацию прибывших участников заседания Коллегии.

5.2. Заседание Коллегии открывает и ведет председательствующий на заседании Коллегии.

5.3. В процессе заседания Коллегии члены Коллегии вправе:

- вносить предложения по повестке и порядку работы Коллегии;
- вносить предложения по рассматриваемым вопросам.

5.4. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании Коллегии. При равенстве

голосов решающим является голос председательствующего на заседании Коллегии.

В случае если член Коллегии имеет мнение, отличное от принятого на заседании Коллегии решения, он вправе в течение одного рабочего дня со дня заседания Коллегии представить его в письменном виде с мотивированным обоснованием секретарю Коллегии (может быть направлено по факсу, электронной почте с обязательным направлением подлинника по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или его вручением).

5.5. Решения Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии, который ведет секретарь Коллегии.

Протокол заседания коллегии оформляется в двух экземплярах, подписывается председательствующим на заседании Коллегии и секретарем Коллегии, в течение трех лет хранится:

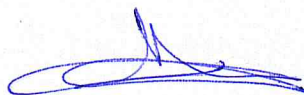
- первый экземпляр в структурном подразделении, ответственном за подготовку вопроса;

- второй экземпляр передается для хранения в отдел контроля, делопроизводства и работы с обращениями.

Протокол заседания Коллегии направляется в течение пяти рабочих дней после его подписания членам Коллегии, а также иным лицам, определенным председательствующим на заседании Коллегии, размещается на официальном сайте министерства.

5.6. Контроль за исполнением решений коллегии осуществляет структурное подразделение, ответственное за подготовку вопроса, выносимого для рассмотрения на заседании Коллегии.

Заместитель начальника
управления реализации
государственного имущества



Д.В. Моисеенко