



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.09.2018 № 300-рз
р.п. Парфино

Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии решением Думы Парфинского муниципального района от 26 октября 2016 года № 77 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального района», Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Парфинского муниципального района от 01.10.2015 № 194-рг «Об утверждении Положения об отделе по управлению муниципальным имуществом».

4. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель
Главы администрации**

О.В.Михайлова

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 11.09.2018 № 300-рз

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ПАРФИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района (далее - комитет) является структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района, реализующим полномочия в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Парфинский муниципальный район и муниципального образования Парфинское городское поселение, в том числе в области земельных отношений, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Парфинский муниципальный район и муниципального образования Парфинское городское поселение для заказчиков муниципального образования Парфинский муниципальный район и муниципального образования Парфинское городское поселение.

1.2. Комитет не является юридическим лицом, является структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района

1.3. Место нахождения комитета: 175130, Россия, Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60.

Полное наименование комитета - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района.

Сокращенное наименование комитета - КУМИ Администрации муниципального района.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами, решениями Думы Парфинского муниципального района и Совета депутатов Парфинского городского поселения, другими нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

II. Цели и задачи комитета

2.1. Деятельность комитета направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Реализация единой политики в сфере управления, пользования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

2.1.2. Обеспечение пополнения доходной части бюджета муниципального образования Парфинский муниципальный район и бюджета муници-

пального образования Парфинское городское поселение от использования муниципального имущества и земельных ресурсов;

2.1.3. Оптимизация структуры муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

2.1.4. Обеспечение исполнения полномочий Администрации Парфинского муниципального района по эффективному использованию земельных ресурсов.

2.2. Основными задачами комитета являются:

2.2.1. Осуществление полномочий Администрации Парфинского муниципального района по эффективному управлению, распоряжению и использованию имущества, находящегося в собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения;

2.2.2. Защита имущественных интересов Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения в соответствии с действующим законодательством;

2.2.3. Формирование, учет и оптимизация структуры имущества, находящегося в собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения;

2.2.4. Организация процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения нужд Администрации Парфинского муниципального района;

2.2.5. Осуществление полномочий Администрации Парфинского муниципального района в области регулирования земельных отношений на территории Парфинского муниципального района;

2.2.6. Создание условий для рационального использования земельных ресурсов на территории Парфинского муниципального района;

2.2.7. Формирование и развитие нормативной правовой базы Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения в области имущественно - земельных отношений;

2.2.8. Обеспечение соблюдения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков, в области землепользования и земельных отношений.

III. Полномочия комитета

3.1. Комитет выполняет следующие полномочия:

разрабатывает проекты постановлений, распоряжений Администрации Парфинского муниципального района, решений Думы Парфинского муниципального района, решений Совета депутатов Парфинского городского поселения по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом и землепользования;

участвует в формировании и обеспечении реализации муниципальных программ Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения по направлениям деятельности комитета;

осуществляет подготовку документов по передаче государственного имущества в муниципальную собственность;

осуществляет подготовку документов по передаче муниципального имущества в государственную собственность и собственность других муниципальных образований;

осуществляет подготовку документов по приему в муниципальную собственность имущества физических и юридических лиц, принадлежащего им на праве собственности;

осуществляет подготовку документов для постановки на учет в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области выявленных бесхозных объектов, находящихся на территории Парфинского городского поселения, а также для приема в муниципальную собственность бесхозного имущества;

осуществляет подготовку документов по оформлению прав в порядке наследования по закону в собственность Парфинского городского поселения на выморочное муниципальное имущество;

организует проведение межевания земельных участков;

осуществляет подготовку документов для постановки земельных участков на кадастровый учет с выдачей кадастровых паспортов и кадастровых выписок из государственного кадастра недвижимости;

осуществляет подготовку документов по управлению, пользованию и распоряжению муниципальной собственностью;

ведет реестр муниципальной собственности Парфинского муниципального района и реестр муниципальной собственности Парфинского городского поселения, в том числе имущества, составляющего муниципальную казну, выдает выписки из реестра;

осуществляет подготовку документов по закреплению муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

подготавливает договоры аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования объектов муниципальной собственности, социального найма жилого помещения найма жилого помещения, найма специализированного жилого помещения, коммерческого использования, купли-продажи приватизируемых объектов, иные договоры либо подготавливает проекты правовых актов об отказе в совершении указанных юридических действий;

обеспечивает регистрацию договоров, заключенных в отношении муниципального имущества, в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании доверенности, выданной Главой муниципального района;

осуществляет контроль за соблюдением условий заключенных договоров, принимает меры к устранению выявленных нарушений, в необходимых случаях - к расторжению договоров в установленном действующим законодательством порядке;

осуществляет контроль за использованием и сохранностью движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении, муниципальной казне Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения;

осуществляет подготовку документов по изъятию, перераспределению излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

осуществляет подготовку документов по списанию муниципального имущества в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами по ведению бухгалтерского учета и отчетности;

осуществляет подготовку документов для государственной регистрации права собственности на муниципальное недвижимое имущество, на имущество, полученное из государственной собственности, сделок купли-продажи муниципального недвижимого имущества, сделок купли-продажи и безвозмездной передачи в муниципальную собственность недвижимого имущества юридических и физических лиц, принадлежащего им на праве собственности, в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

контролирует проведение инвентаризации муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям;

организует и проводит инвентаризацию муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения;

осуществляет мероприятия в пределах своих полномочий по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

согласовывает уставы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также изменения к ним;

участвует в пределах своих полномочий в управлении, регулировании и координации деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

согласовывает муниципальным унитарным предприятиям сделки с муниципальным имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения, оперативного управления в случаях, установленных действующим законодательством;

разрабатывает с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации проекты Перечней муниципального имущества, подлежащего приватизации, изменений и дополнений к нему, осуществление реализации приватизации муниципального имущества согласно утвержденного перечня, а также осуществление приватизации муниципального жилищного фонда;

представляет информацию о приватизируемых объектах и об итогах приватизации в средствах массовой информации;

организует проведение рыночной оценки стоимости приватизируемого муниципального имущества, права заключения договоров аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования;

организует продажу муниципального имущества на конкурсах и аукционах путем публичного предложения и без объявления цены;

организует и проводит продажу долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью путем проведения конкурса;

готовит документы по внесению муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ;

ведет претензионную работу по взысканию задолженности по договорам купли-продажи муниципального имущества, а также работу по применению штрафных санкций в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договоров купли-продажи;

участвует в работе наблюдательных советов по контролю за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

участвует в работе наблюдательных советов муниципальных автономных учреждений;

участвует в работе постоянно действующих комиссий, межведомственной комиссии, иных комиссий по вопросам имущественных отношений и землепользования;

разрабатывает и вносит для утверждения предложения по разграничению государственного и муниципального имущества и земельных участков на территории Парфинского муниципального района;

рассматривает в пределах своей компетенции обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры реагирования, готовит ответы;

осуществляет расчеты к исковым заявлениям в соответствующий суд в случае ненадлежащего исполнения заключенных договоров;

организует и проводит открытые аукционы на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом;

ведет претензионную работу по взысканию задолженности по арендной плате, плате за наем, применению штрафных санкций при неисполнении условий договоров аренды, договоров найма жилого помещения коммерческого использования;

согласовывает договоры субаренды либо оформляет уведомление об отказе;

готовит отчеты по направлениям деятельности комитета;

осуществляет администрирование по закрепленным за комитетом видам доходов и источникам финансирования дефицита бюджета Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения;

осуществляет в рамках бюджетного процесса в пределах своей компетенции мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений средств из соответствующего доходного источника, представляет проекты поступлений в бюджет Парфинского муниципального района и в бюджет Парфинского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

осуществляет контроль за поступлением в бюджет Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения средств за аренду муниципального имущества;

осуществляет в пределах своей компетенции необходимые действия по устранению нарушений действующего законодательства в области управления и распоряжения муниципальным имуществом, а также направляет материалы в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер;

осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок для обеспечения нужд Администрации муниципального района;

обеспечивает методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Парфинского муниципального района;

организует мониторинг закупок для обеспечения нужд Парфинского муниципального района;

выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области и органов местного самоуправления Парфинского муниципального района;

участвует в подготовке информации, необходимой для принятия решений о предоставлении земельных участков для строительства, включая проведение торгов (аукционов, конкурсов);

подготавливает проекты правовых актов Администрации Парфинского муниципального района о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (в рамках полномочий органов местного самоуправления), в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о перераспределении земельных участков (земель);

подготавливает документы, необходимые для выкупа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, собственниками расположенных на них объектов недвижимого имущества;

подготавливает документы для регистрации права собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения на земельные участки и регистрирует права в органе, уполномоченном на осуществление данной деятельности;

подготавливает договоры купли-продажи земельных участков или права аренды, соглашения о перераспределении земельных участков (земель), акты приема-передачи земельных участков;

подготавливает договоры аренды земельных участков, договоры безвозмездного пользования, дополнительные соглашения и акты приема-передачи к ним;

подготавливает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории и проекты правовых актов Администрации Парфинского муниципального района об их утверждении;

обеспечивает организацию и проведение торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми в рамках своих полномочий осуществляет Администрация Парфинского муниципального района;

производит начисление арендной платы по договорам аренды земельных участков в установленном действующим законодательством порядке;

осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты арендной платы;

подготавливает извещения, претензии, справки об исполнении обязательств по внесению платежей за землю;

готовит отчеты о поступлении платежей за землю, о существующей на определенную дату недоимке по платежам;

подготавливает проекты правовых актов Администрации Парфинского муниципального района о залоге права аренды земельных участков, об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

подготавливает необходимые документы для подачи исковых заявлений Администрации Парфинского муниципального района в суд, в том числе для взыскания платежей за землю;

рассматривает в пределах своей компетенции заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам землепользования и земельных отношений;

организует в установленном порядке проведение публичных слушаний по публичным сервитутам;

организует заключение с физическими лицами договоров социального найма в отношении муниципального имущества муниципального образования Парфинского муниципального района и муниципального образования Парфинское городское поселение в порядке, установленном действующим законодательством, подготавливает проекты постановлений Администрации муниципального района о выдаче договоров социального найма муниципальных жилых помещений;

организует работу по начислению, сбору за найм жилых помещений жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования Парфинский муниципальный район и муниципального образования Парфинское городское поселение.

осуществляет контроль правильности начисления социального найма жилых помещений, полноты и своевременности уплаты, начисления пеней и ведения претензионной работы.

организует доставку нанимателям платежных документов по оплате платы за наем муниципальных жилых помещений;

рассматривает поступившие на исполнение заявления, документы на приватизацию муниципального жилищного фонда Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения в соответствии с Законом РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», подготавливает договоры передачи муниципальных жилых помещений в собственность граждан;

рассматривает поступившие на исполнение заявления, документы на деприватизацию ранее приватизированных жилых помещений, подготавливает договоры передачи приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность;

выдает справки об участии (не участии) граждан в приватизации жилья;

подготавливает дубликаты договоров передачи жилых помещений в собственность граждан;

обеспечивает сдачу документов в Управление Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области на регистрацию права муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, перехода права на муниципальные жилые помещения;

участвует в обследовании муниципальных жилых помещений;

подготавливает проекты постановлений об отнесении муниципальных жилых помещений к специализированному жилищному фонду;

участвует в работе жилищной комиссии;

осуществлять муниципальный земельный контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны и использования земель организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами на территории Парфинского муниципального района.

IV. Права и обязанности комитета

4.1. Комитет в установленном законодательством порядке имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности материалы и информацию, необходимые для осуществления своих функций;

4.1.2. Давать физическим и юридическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.3. Готовить проекты нормативных правовых актов Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения и Администрации Парфинского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4.2. Комитет обязан:

4.2.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Думой Парфинского муниципального района, Советом депутатов Парфинского городского поселения;

4.2.2. Информировать министерство инвестиционной политики Новгородской области, Администрацию Парфинского муниципального района, Думу Парфинского муниципального района и Совет депутатов Парфинского городского поселения о ходе приватизации муниципального имущества.

V. Организация деятельности комитета

5.1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Парфинского муниципального района.

5.2. Председатель несет всю полноту ответственности за деятельность комитета.

5.3. Председатель осуществляет руководство комитетом, представляет интересы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти, общественных и иных организациях по вопросам касающимся деятельности комитета.

5.4. В случае временного отсутствия председателя комитета (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет заместитель председателя, начальник отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.