



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.09.2018 № 301-рз
р.п. Парфино

**Об утверждении Положения об
отделе имущественных отноше-
ний комитета по управлению му-
ниципальным имуществом Адми-
нистрации Парфинского муницип-
ального района**

В соответствии с 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, распоряжением Администрации муниципального района от 11.09.2018 № 300-рз «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе имущественных отношений комитета 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. 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 № 301-рз

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КОМИТЕТА
ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района (далее - комитет), действующий на основании настоящего Положения и реализующий полномочия (муниципальные функции) в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения.

1.2. Отдел 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, решениями Совета депутатов Парфинского городского поселения, другими нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального района (далее – председатель комитета) и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

1.4. Отдел рассматривает только те вопросы, которые отнесены к его полномочиям, и не вправе принимать к рассмотрению вопросы, относящиеся к компетенции других органов власти.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, другими структурными подразделениями Администрации Парфинского муниципального района, Думой Парфинского муниципального района, Советом депутатов Парфинского городского поселения.

1.6. Отдел не является юридическим лицом.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

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

2.1.2. Обеспечение пополнения доходной части бюджета муниципального образования Парфинский муниципальный район и бюджета муниципального образования Парфинское городское поселение от использования муниципального имущества;

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;

2.2. 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. Формирование и развитие нормативной правовой базы Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения в области имущественных отношений;

3. Полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет 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;

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

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;

осуществляет подготовку документов для постановки земельных участков под объектами муниципального имущества 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 муниципальному имуществу 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 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 муници-

пального 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, изменения и дополнения к ним, осуществляет реализацию приватизации муниципального имущества согласно утвержденного перечня, а также обеспечивает приватизацию 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 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 отдела;

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;

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

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.

4. Права отдела

4.1. Для реализации своих полномочий отдел 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 отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед председателем комитета.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет заместитель председателя комитета, начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Парфинского муниципального района.

5.2. В случаях, когда заместитель председателя комитета, начальник отдела находится в отпуске, командировке или временно отсутствует по болезни и не может исполнять свои обязанности, их временно исполняет председатель комитета.

5.3. Заместитель председателя комитета, начальник отдела:

5.3.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.3.2. Распределяет обязанности между работниками отдела;

5.3.3. Несет персональную ответственность за результаты деятельности отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.4. Обеспечивает в пределах своих полномочий проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности деятельности ОМС, закрепленных за комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.

5.3.5. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

5.3.6. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством, поручениями Главы муниципального района и первого заместителя Главы администрации района, заместителя Главы администрации района,

председателя комитета.

5.4. Прием, перевод и увольнение муниципальных служащих, служащих и иных работников отдела, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании распоряжения Администрации муниципального района. Работники отдела принимаются на работу путем заключения письменного трудового договора.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.