

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов города Кировска
от _ _ №_

**Положение о комитете
по управлению муниципальной собственностью
администрации города Кировска**

1. Общие положения

1.1. Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации города Кировска (далее - Комитет) является отраслевым органом (структурным подразделением) администрации города Кировска, осуществляющим полномочия в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города Кировска (далее - муниципальное имущество).

1.2. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в органах Федерального казначейства, печать, бланки и штампы со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Комитет является муниципальным казенным учреждением, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом и считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.4. Полное наименование Комитета: комитет по управлению муниципальной собственностью администрации города Кировска

Сокращенное наименование Комитета: комитет по управлению муниципальной собственностью (КУМС).

1.5. Комитет в своей деятельности подотчетен главе администрации города Кировска.

1.6. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, Уставом города Кировска, иными муниципальными правовыми актами города Кировска (далее - муниципальные правовые акты) и настоящим Положением

1.7. Комитет не вправе делегировать или передавать в иной форме свои полномочия иным юридическими и физическим лицам, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Комитета: 184250, город Кировск Мурманской области, проспект Ленина, дом 16.

2. Основные цели и задачи деятельности Комитета

2. Основными целями и задачами Комитета являются:

- 1) управление и распоряжение муниципальным имуществом;
- 2) реализация единой муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее - муниципальное образование, город Кировск);
- 3) обеспечение приватизации муниципального имущества;
- 4) обеспечение контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;
- 5) участие в разработке проектов муниципальных правовых актов города Кировска (далее - муниципальные правовые акты) в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- 6) обеспечение увеличения доходов бюджета города Кировска на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

7) обеспечение защиты прав и законных интересов города Кировска в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

8) взаимодействие с уполномоченными органами государственной власти, органами местного самоуправления при решении вопросов управления и распоряжения государственной и муниципальной собственностью.

3. Функции Комитета

3. Для реализации возложенных на него целей и задач Комитет осуществляет следующие функции:

3.1. В области имущественных отношений:

1) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе по вопросам приватизации муниципального имущества;

2) осуществляет учет и ведет реестр муниципального имущества;

3) осуществляет мероприятия по государственной регистрации права муниципальной собственности города Кировска на недвижимое имущество и сделок с ним в установленном законом порядке;

4) организует проведение независимой оценки рыночной стоимости муниципального имущества в установленном законом порядке;

5) от имени города Кировска осуществляет прием имущества в собственность города Кировска (за исключением случаев, указанных в подпункте б настоящего пункта), в том числе заключает договора дарения с физическими (юридическими) лицами;

6) разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов города Кировска документы о безвозмездной передаче имущества в собственность города Кировска, в государственную собственность Российской Федерации, Мурманской области;

7) выявляет бесхозяйное недвижимое имущество, находящееся на территории города Кировска, организует в установленном порядке проведение мероприятий по постановке его на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности города Кировска на бесхозяйное имущество;

8) организует проведение мероприятий по приему в муниципальную собственность города Кировска имущества, не реализованного в процессе конкурсного производства, в соответствии с законодательством;

9) разрабатывает условия приватизации объектов муниципальной собственности;

10) осуществляет приватизацию объектов муниципальной собственности в соответствии с полномочиями Комитета, определенными муниципальными правовыми актами;

11) от имени города Кировска заключает договоры купли-продажи объектов муниципальной собственности города Кировска;

12) готовит ежегодный отчет о приватизации объектов муниципальной собственности города Кировска;

13) участвует в решении вопросов создания, управления, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений города Кировска (далее - муниципальные учреждения и предприятия) в пределах своей компетенции, установленной в соответствии с муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, в том числе:

согласовывает проекты учредительных документов муниципальных предприятий и учреждений в части, регуливающей вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом;

координирует деятельность муниципальных предприятий и учреждений по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

осуществляет передачу и закрепление имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления соответственно;

рассматривает вопросы согласования договоров аренды муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных предприятий и учреждений, предприятий;

обеспечивает контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных предприятий и учреждений;

в установленном порядке рассматривает вопрос о согласовании списания муниципального имущества (движимого и недвижимого), находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

готовит документы (проекты документов) по преобразованию муниципальных унитарных предприятий в открытые акционерные общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

14) осуществляет полномочия по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в казне муниципального образования в пределах своей компетенции, установленной муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, в том числе:

заключает и расторгает договоры о передаче объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование и в доверительное управление, ведет реестр договоров безвозмездного пользования и доверительного управления муниципальным имуществом;

заключает и расторгает договоры о передаче в аренду объектов, находящихся в муниципальном нежилом фонде, согласовывает договоры субаренды указанных объектов, ведет реестр договоров аренды муниципального имущества;

осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества, соблюдением арендаторами и субарендаторами условий договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

организует и проводит торги на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

от имени муниципального образования осуществляет принадлежащие Комитету права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности;

15) осуществляет контроль за соблюдением условий договоров аренды муниципального имущества, в том числе за своевременностью и полнотой поступлений арендной платы;

16) принимает решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) сумм по договорам аренды (договорам купли – продажи) муниципального имущества, платежей, пеней и штрафов;

17) осуществляет ведение бухгалтерского учета имущества казны муниципального образования;

18) ведет налоговую, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке;

19) осуществляет в рамках бюджетного процесса мониторинг, анализ и прогнозирование поступления средств от использования муниципального имущества и представляет прогноз поступлений на очередные финансовые периоды;

20) осуществляет ведение бухгалтерского учета имущества, находящегося в казне муниципального образования;

21) выступает муниципальным заказчиком при размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в рамках средств, предусмотренных бюджетом города Кировска;

22) обеспечивает исполнение функций по принятию на учет и ведению учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, коммерческого найма, по договорам найма специализированных жилых помещений;

23) оформляет решения органа местного самоуправления по вопросам предоставления в установленном порядке жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений, договорам коммерческого найма;

24) осуществляет ведение учета граждан по вопросам переселения, выделения субсидий на приобретение (строительство) жилья за пределами Мурманской области;

25) осуществляет полномочия собственника помещений в многоквартирном доме, находящихся в муниципальной собственности города Кировска, на общих собраниях собственников помещений многоквартирных жилых домов;

26) осуществляет в пределах своей компетенции защиту имущественных прав и законных интересов муниципального образования при ведении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах;

27) осуществляет иные функции и полномочия, связанные с управлением и распоряжением имуществом муниципального образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

3.2. В области земельных отношений:

1) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения земельными ресурсами муниципального образования;

2) подготавливает предложения об установлении ставок арендной платы и регулирующих коэффициентов к ним, а также ставок земельного налога за пользование земельными участками;

3) организует работы по проведению инвентаризации земель;

4) осуществляет подготовку проектов договоров аренды, безвозмездного срочного пользования земельных участков с юридическими и физическими лицами;

5) осуществляет учет и ведение реестра арендаторов земельных участков, расположенных на территории города Кировска;

6) организует торги по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков;

7) от имени города Кировска заключает договоры купли-продажи земельных участков находящихся в муниципальной собственности;

8) принимает участие в работе Комиссии по рассмотрению вопросов землепользования и застройки на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и согласовывает акты выбора земельных участков;

9) организует работу по проведению независимой оценки рыночной стоимости земельных участков, а также права аренды земельных участков в случаях, установленных законодательством;

10) осуществляет контроль за соблюдением условий договоров аренды земельных участков, в том числе за своевременностью и полнотой поступлений арендной платы, их целевым использованием;

11) принимает решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) сумм по договорам аренды (договорам купли – продажи) земельных участков, платежей, пеней и штрафов;

12) осуществляет мероприятия по государственной регистрации права муниципальной собственности города Кировска на земельные участки в установленном законом порядке;

13) заключает договоры на проведение землеустроительных работ в соответствии с законодательством;

14) формирует пакет документов для постановки вновь образованных земельных участков на государственный кадастровый учет;

15) обеспечивает учет и сохранность документации, необходимой для оформления правоустанавливающих документов на земельные участки;

16) осуществляет в пределах своей компетенции защиту прав и законных интересов муниципального образования в сфере земельных отношений при ведении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах;

17) рассматривает обращения граждан, организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4. Права и обязанности Комитета

4.1. Комитет в пределах своей компетенции имеет право:

1) принимать участие в разработке муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

2) принимать решения о передаче муниципального имущества в аренду, выступать арендодателем, заключать договоры аренды;

3) принимать решение о передаче муниципального имущества муниципальным предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления соответственно, заключать договоры хозяйственного ведения, оперативного управления.

4) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов прокуратуры, правоохранительных и иных органов, юридических лиц независимо от формы собственности, а также физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

5) Запрашивать у структурных подразделений администрации города Кировска, муниципальных предприятий и учреждений сведения, материалы и документы, необходимые для обеспечения реализации функций и полномочий, возложенных на Комитет;

6) осуществлять иные права в соответствии с законодательством во исполнение задач и функций, указанных в настоящем Положении;

4.2. Комитет обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и Мурманской области, муниципальные правовые акты;

2) осуществлять контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;

3) выступать от имени собственника муниципального имущества в защиту прав и законных интересов муниципального образования в судах общей юрисдикции, в арбитражных и третейских судах, в случаях, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

5. Структура Комитета

5.1. Структура Комитета формируется в соответствии с возложенными на Комитет функциями в пределах штатной численности и фонда заработной платы.

Структура Комитета утверждается главой администрации города Кировска по представлению председателя Комитета.

5.2. Руководство деятельностью Комитетом осуществляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Кировска.

В случае временного отсутствия председателя Комитета его обязанности возлагаются на заместителя председателя Комитета, на основании распоряжения администрации города Кировска.

5.3. Председатель Комитета осуществляет руководство на принципах единоначалия:

- действует без доверенности от имени Комитета, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- издает в пределах компетенции Комитета правовые акты;

- распоряжается в соответствии с действующим законодательством средствами, выделенными Комитету в пределах сметы.

5.4. Председатель Комитета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, Уставом города Кировска, настоящим Положением несет персональную ответственность за выполнение задач и полномочий Комитета, а также за результаты деятельности Комитета.

5.5. Председатель Комитета должен иметь высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

5.6. Должностная инструкция председателя Комитета по управлению имуществом утверждается главой администрации города Кировска.

5.7. В целях обеспечения своей деятельности, предусмотренной настоящим Положением, в составе Комитета могут образовываться в установленном порядке структурные подразделения - сектора.

5.8. Работники Комитета назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Кировска. Работники Комитета, исполняющие обязанности по должностям муниципальной службы, являются муниципальными служащими администрации города Кировска.

6. Финансирование Комитета

6.1. Финансирование деятельности Комитета осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном законодательством.

7. Прекращение деятельности Комитета

7.1. Комитет может быть ликвидирован либо реорганизован по решению Совета депутатов города Кировска, связанному с изменением структуры органов местного самоуправления города Кировска, либо с изменением структуры администрации города Кировска.

7.2. При ликвидации или реорганизации Комитета работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Изменение Положения о Комитете

8.1. Положение о Комитете изменения и дополнения к нему утверждаются решением Совета депутатов города Кировска.