

**Ленинградская область**

**Администрация**

**Лужского муниципального района**

**Постановление**

От 13 ноября 2012 г. № 3657

Об утверждении Положения о комитете

по управлению муниципальным имуществом

администрации Лужского муниципального

района Ленинградской области

В целью приведения нормативных правовых актов, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

И.о.главы администрации

Лужского муниципального района О.М.Малащенко

Разослано: КУМИ-3 экз., прокуратура.

Приложение

к постановлению главы администрации Лужского муниципального района

от 13.11.2012 № 3657

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по управлению муниципальным имуществом

администрации Лужского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом (далее - Комитет) является структурным подразделением администрации Лужского муниципального района (далее - Администрация) без права юридического лица.

1.2. Комитет подконтролен главе администрации Лужского муниципального района и первому заместителю главы администрации Лужского муниципального района, курирующему Комитет.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, а также постановлениями, распоряжениями главы администрации и настоящим Положением.

1.4. Сотрудники комитета могут являться муниципальными и не муниципальными служащими.

1.5. Комитет состоит из двух отделов: отдела по недвижимости и отдела по управлению земельными ресурсами. Руководство деятельностью Комитета осуществляется председателем Комитета, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке распоряжением администрации Лужского муниципального района.

1.6. Комитет имеет бланки со своим наименованием и круглую печать.

2. Основные цели и задачи Комитета

2.1. Основной целью Комитета является реализация муниципальной политики Лужского района Ленинградской области в сфере имущественных и земельных отношений на территории Лужского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Основными задачами деятельности Комитета в сфере управления муниципальным имуществом Лужского муниципального района и в сфере земельных отношений являются:

2.2.1. Участие в разработке, формировании и проведении единой политики в сфере управления и распоряжения имуществом Лужского муниципального района, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.3. Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом Лужского муниципального района, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.4. Обеспечение и осуществление приватизации муниципального имущества Лужского муниципального района в пределах своей компетенции.

2.2.5. Координация и контроль деятельности по реализации прав собственника имущества муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, а также деятельности по использованию муниципального имущества.

2.2.6. Методическое и правовое обеспечение процессов приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.7. Обеспечение передачи муниципального имущества поселениям Лужского муниципального района, необходимого для исполнения их полномочий, а также в государственную собственность Ленинградской области, собственность Российской Федерации.

2.2.8. Обеспечение приемки имущества из поселений Лужского муниципального района, а также из государственной собственности Ленинградской области, собственности Российской Федерации.

2.2.9. Содействие в управлении и распоряжении муниципальным имуществом на основе взаимодействия Комитета с другими органами местного самоуправления и обеспечение единых подходов, методик и процедур управления и распоряжения муниципальным имуществом Лужского муниципального района, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, оказание методической и консультационной помощи органам местного самоуправления в рамках полномочий, возложенных на Комитет.

2.2.10. Создание и обеспечение функционирования системы учета муниципального имущества Лужского муниципального района, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, ведение реестров муниципального имущества Лужского муниципального района, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, земельных долей, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также организация технической инвентаризации, оценки недвижимого муниципального имущества Лужского муниципального района и его государственной регистрации.

2.2.11. Ведение учета договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, дарения, передачи права хозяйственного ведения, оперативного управления, муниципального имущества Лужского муниципального района, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, организация и контроль своевременного начисления и поступления арендной платы.

2.2.12. Обеспечение и осуществление в установленном порядке процессов:

- предоставления в собственность, аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- передачи в аренду, собственность, в дар, права оперативного управления, хозяйственного ведения, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог (ипотеку) либо на инвестиционных условиях муниципального имущества Лужского муниципального района.

2.2.13. Участие в установленном порядке в процессе разграничения государственной собственности на землю в Лужском муниципальном районе.

2.2.14. Обеспечение поступлений и контроля за поступлениями в бюджет Лужского муниципального района доходов от использования и продажи (приватизации) имущества Лужского муниципального района, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.15. Защита в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имущественных интересов Лужского муниципального района, в том числе ведение претензионно-исковой работы.

2.2.16. Участие в формировании проекта бюджета Лужского муниципального района на очередной финансовый год в части получения неналоговых доходов.

3. Правовые функции

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Лужского муниципального района, а также в сфере земельных отношений:

3.1. Разрабатывает проекты решений Совета депутатов Лужского муниципального района:

- по вопросам управления и распоряжения имуществом Лужского муниципального района;

- по вопросам управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

- об участии Лужского муниципального района в хозяйственных обществах;

- по утверждению прогнозного плана (программы) приватизации, условиях приватизации муниципального имущества Лужского муниципального района;

- по утверждению методик расчета арендной платы за использование недвижимого и движимого муниципального имущества Лужского муниципального района;

- о принятии в дар и наследство недвижимого и движимого имущества, в том числе земельных участков или долей в праве общей собственности на земельные участки, либо об отказе от наследства и совершает предусмотренные законодательством направленные на это действия.

3.2. Осуществляет исполнение решений, принятых Советом депутатов Лужского муниципального района в рамках своих полномочий.

3.2.1. В установленном порядке информирует Совет депутатов о результатах приватизации имущества Лужского муниципального района.

3.3. Готовит проекты договоров, предметом которых является муниципальное имущество Лужского муниципального района, в том числе земельные участки или земельные доли, находящиеся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

3.4. Участвует в разработке проектов муниципальных контрактов, конкурсной, аукционной документации и проектов правовых актов, договоров, соглашений и иных документов в случаях и порядке, установленных правовыми актами Лужского муниципального района.

3.5. Выступает заявителем при государственной регистрации прав Лужского муниципального района на объекты недвижимого имущества, организует подготовку документов для государственной регистрации прав собственности, перехода, прекращения, ограничения права собственности, иных вещных прав, их перехода и прекращения, а также сделок в отношении недвижимого имущества Лужского муниципального района, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, наложение и снятие ограничений права собственности и иных вещных прав в связи с установлением и прекращением публичных сервитутов, кроме случаев, когда соответствующие действия в силу решений судов общей юрисдикции и Арбитражных судов Российской Федерации, правового акта администрации Лужского муниципального района или договора должно осуществлять предприятие или учреждение, либо иное уполномоченное лицо.

3.6. Осуществляет в установленном порядке внесение сведений об объектах учета в реестр имущества Лужского муниципального района и ведение реестра имущества Лужского муниципального района, а также при необходимости предоставление испрашиваемой информации об имуществе Лужского муниципального района.

3.7. Осуществляет формирование, ведение и официальное опубликование перечня муниципального имущества Лужского муниципального района (включая земельные участки), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

3.8. Осуществляет подготовку документов по распоряжению в установленном порядке муниципальным имуществом Лужского муниципального района, в том числе передаче его в собственность, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, хозяйственное ведение, оперативное управление, дар, залог (ипотеку) либо на инвестиционных условиях. С этой целью организуется опубликование необходимых сведений, подготовку документов для проведения торгов, а также проектов соответствующих договоров (сделок).

3.9. Осуществляет ведение учета договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, дарения, передачи права хозяйственного ведения, оперативного управления муниципального имущества Лужского муниципального района.

3.10. Осуществляет ведение учета договоров, заключенных с муниципальными предприятиями и учреждениями, по закрепленному за ними муниципальному недвижимому имуществу Лужского муниципального района.

3.11. В установленном порядке готовит проекты постановлений о списании имущества Лужского муниципального района.

3.12. Организует проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Лужского муниципального района.

3.13. Согласовывает проекты уставов муниципальных предприятий и учреждений, осуществляет учет и хранение экземпляра уставов предприятий и учреждений.

3.14. Готовит проекты трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий и осуществляет учет и хранение экземпляров трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий.

3.15. Оформляет в установленном порядке, дачу согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, а также недвижимым имуществом муниципальным, казенным учреждениям, бюджетным учреждениям, муниципальным автономным учреждениям Лужского муниципального района в случае, если такое согласие требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Участвует в установленном порядке в процессе создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

3.17. Осуществляет подготовку документов при закрепление муниципального имущества Лужского муниципального района за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

3.18. Организует в установленном порядке учет земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района.

3.19. Распоряжается в установленном порядке земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе:

3.19.1. Готовит документы для принятия администрацией Лужского муниципального района решений о передаче юридическим и физическим лицам земельных участков в собственность за плату или бесплатно, в аренду, безвозмездное (срочное) пользование, постоянное (бессрочное) пользование; о прекращении аренды, прекращении или переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения на право собственности или право аренды.

3.19.2. Осуществляет опубликование сведений о предоставлении земельных участков в собственность, в аренду в установленных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Лужского муниципального района.

3.20. Организует проведение технической инвентаризации, оценки рыночной стоимости, оценки арендной платы, оценки права на заключение договора аренды объектов недвижимого и движимого муниципального имущества Лужского муниципального района, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.21. Осуществляет учет договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного (срочного) пользования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.22. Организует своевременное начисление, контроль за правильностью и своевременностью начисления платежей по договорам аренды имущества Лужского муниципального района, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.23. Осуществляет учет поступления, контроль за своевременностью поступления платежей по договорам аренды недвижимого и движимого имущества Лужского муниципального района, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.24. Осуществляет контроль за соблюдением имущественных интересов Лужского муниципального района, а именно:

- соблюдений условий договоров;

- использования по назначению и сохранности муниципального имущества Лужского муниципального района, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района, переданных в аренду, безвозмездное (срочное) пользование, постоянное (бессрочное) пользование.

В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранности муниципального имущества Лужского муниципального района Комитет:

а) проводит проверки фактического наличия и использования по назначению имущества Лужского муниципального района, а также соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета организаций (предприятий, учреждений) и реестре имущества Лужского муниципального района;

б) организует проведение технической инвентаризации и оценки муниципального имущества;

в) организует проведение аудиторских проверок муниципальных предприятий, владеющих муниципальным имуществом Лужского муниципального района.

3.25. В случае выявления нарушений, фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договоров, в части использования по назначению (целевому назначению) и сохранности муниципального имущества Лужского муниципального образования (в том числе земельных участков находящихся в муниципальной собственности Лужского муниципального района) выходит в компетентные органы с инициативой об устранении выявленных нарушений, принимает меры по защите интересов Лужского муниципального района, в том числе направляет в правоохранительные и контролирующие государственные (муниципальные) органы материалы о выявленных нарушениях законодательства, регламентирующего порядок управления и распоряжения имуществом Лужского муниципального района, а также земельными участками, для решения вопроса о привлечении к ответственности виновных лиц и устранения выявленных нарушений.

3.26. Дает информацию по выявленным нарушениям установленного порядка управления и распоряжения имуществом Лужского муниципального района, обязательные для исполнения должностными лицами, допустившими эти нарушения. Доводит до сведения Совета депутатов Лужского муниципального района выявленные факты нарушения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам Лужского муниципального района. В соответствии с действующим законодательством принимает меры по привлечению к ответственности виновных лиц, допустивших нарушения установленного порядка управления и распоряжения имуществом Лужского муниципального района.

3.27. Предоставляет информацию о деятельности Комитета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе размещает информацию в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Лужского муниципального района.

3.28. Участвует в работе комиссий и иных рабочих органов, в том числе межведомственных и межотраслевых, созданных для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета.

3.29. Рассматривает в установленные сроки заявления и обращения организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, и дает на них обоснованные письменные ответы, организует прием граждан и представителей организаций.

3.30. Организует в установленном порядке предоставление организациям, гражданам муниципальных услуг.

3.31. Осуществляет иные полномочия, которые отнесены непосредственно к компетенции Комитета.

4. Права Комитета

Комитет имеет право:

4.1. Выносить на рассмотрение главы администрации и Совета депутатов Лужского муниципального района предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением предусмотренных настоящим Положением функций.

4.2. В пределах своей компетенции подготавливать информацию непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.3. По вопросам компетенции комитета осуществлять взаимодействие и получать от структурных подразделений и комитетов, подведомственных учреждений, их сотрудников и должностных лиц, муниципальных образований городских и сельских поселений необходимую информацию, сведения, справки и материалы, необходимые для осуществления задач, стоящих перед Комитетом.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и других материалов, относящихся к компетенции управления в рамках функций комитета.

4.5. Иметь другие права, исполнять иные обязанности, вытекающие из настоящего Положения, действующего законодательства, нормативных актов, издаваемых органами местного самоуправления.

5. Организация работы

5.1. Организация работы Комитета осуществляется на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

5.2. Работа Комитета планируется в соответствии с планами работ администрации, её структурных подразделений и комитетов.

Контроль за выполнением плановых мероприятий возлагается на председателя комитета, а в случае его отсутствия на лицо, исполняющее его обязанности.

5.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников Комитета производится главой администрации по представлению председателя комитета в соответствии с требованиями трудового законодательства, законов РФ и Ленинградской области о муниципальной службе.

5.4. По представлению председателя комитета главой администрации решаются вопросы повышения квалификации сотрудников комитета, привлечения их к дисциплинарной (материальной) ответственности, поощрения за успехи в труде, вопросы премирования и материального поощрения.

5.5. Контроль за выполнением распоряжений и постановлений администрации, решений координационных совещаний, отдельных поручений главы и вышестоящих органов власти и управления, а также за соблюдением исполнительской дисциплины осуществляет председатель комитета, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

5.6. Председатель комитета организует рабочие места сотрудников с соответствующим обеспечением материально-техническими средствами, справочной и юридической литературой, ознакомление с нормативными актами и руководящими указаниями главы администрации и вышестоящих органов управления.

5.7. Председатель комитета в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех сотрудников Комитета, а в случаях, предусмотренных Положением о комитете, и для иных лиц.

5.8. Председатель комитета (по его поручению - сотрудник отдела) в пределах своей компетенции принимает решения или участвует в их подготовке, принимает участие в работе комиссий и рабочих групп администрации, его структурных подразделений и комитетов, вносит предложения по совершенствованию муниципальной службы в установленном порядке.