«УТВЕРЖДЕНО

решением Муниципального Собрания района

от 14.12.2016 № 321

в редакции решения

Муниципального

Собрания района

от 16.12.2019 № 113

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИТЕТЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение о Комитете имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Череповецкого муниципального района, другими нормативными правовыми актами и определяет основные задачи, полномочия и организацию работы Комитета имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области.

1. Общие положения

1.1. Комитет имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области (далее - Комитет) является органом администрации Череповецкого муниципального района (далее - администрация района) с правами юридического лица.

Комитет осуществляет в пределах своих функций от имени Череповецкого муниципального района Вологодской области права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляет выполнение полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района, приватизацию жилого фонда, находящегося в собственности Череповецкого муниципального района, полномочия органов местного самоуправления района в сфере рекламы в соответствии с нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района, отдельные государственные полномочия по предоставлению единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка гражданам, имеющими трех и более детей, состоящим на учете, для индивидуального жилищного строительства.

Сокращенное наименование: КИО администрации Череповецкого муниципального района.

1.2. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района и администрации района, а также настоящим Положением.

1.3. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, печать, штампы, бланки. Комитет имеет право от своего имени и от имени Череповецкого муниципального района выступать в судах судебной системы Российской Федерации в качестве истца, ответчика, третьего лица.

Комитет является правопреемником Комитета по управлению имуществом администрации Череповецкого района Вологодской области по всем своим обязательствам и полномочиям.

Организационно-правовая форма Комитета как юридического лица - муниципальное казенное учреждение.

1.4. Комитет подчиняется в своей деятельности руководителю администрации района и первому заместителю руководителя администрации района.

1.5. Решения и приказы Комитета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для органов местного самоуправления района, органов администрации района, муниципальных предприятий и учреждений.

1.6. Местонахождение Комитета: 162612, Россия, Вологодская область, город Череповец, улица Первомайская, дом 58.

2. Основные задачи Комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Решение вопросов местного значения в сфере формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью района.

2.2. Участие в формировании доходной части бюджета района.

2.3. Эффективное использование муниципальной собственности для обеспечения деятельности органов местного самоуправления района.

2.4. Обеспечение выполнения полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

2.5. Осуществление приватизации жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Череповецкого муниципального района.

2.6. Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления района в сфере рекламы в соответствии с нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района.

2.7. Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете, для индивидуального жилищного строительства.

3. Полномочия Комитета

3.1. Полномочия Комитета общего характера:

3.1.1. Готовит проекты постановлений и распоряжений администрации района, решений Муниципального Собрания района по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.1.2. Организует и осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов Муниципального Собрания района и администрации района по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимися в муниципальной собственности района, предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района, приватизации жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности района, в сфере рекламы.

3.1.3. Организует информационное обеспечение процесса управления муниципальной собственностью района.

3.1.4. В рамках предоставления муниципальных услуг взаимодействует с муниципальным учреждением «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Череповецком муниципальном районе» (далее – МФЦ).

3.1.5. Осуществляет защиту имущественных прав Череповецкого муниципального района.

3.1.6. Выступает администратором неналоговых поступлений в бюджет района, осуществляющим в соответствии с действующим законодательством контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, исчисление, начисление, учет, взыскание, принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) обязательных платежей в бюджет, пеней, штрафов по ним и иным поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В рамках бюджетного процесса осуществляет мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений средств в бюджет района и представление корректировки поступлений на очередной финансовый год Финансовому управлению администрации района.

3.1.7. Принимает меры к взысканию неналоговых платежей в бюджет района.

3.1.8. Рассматривает предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц и принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции.

3.1.9. Ведет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.1.10. Выступает муниципальным заказчиком по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.1.11. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления других муниципальных образований для выполнения поставленных перед ним задач.

3.1.12. Осуществляет выдачу разрешений на установку рекламных конструкций на территории Череповецкого муниципального района и заключение договоров на предоставление в пользование муниципального имущества для установки рекламных конструкций, а также выполнение иных функций органов местного самоуправления района в сфере рекламы в соответствии с нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района.

3.2. Полномочия Комитета по формированию и учету муниципальной собственности:

3.2.1. Осуществляет прием в муниципальную собственность имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации и иных формах собственности, в установленном законом порядке.

3.2.2. Осуществляет передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности, в федеральную собственность, в собственность субъектов Российской Федерации, собственность сельских поселений, иную собственность в установленном законом порядке.

3.2.3. Приобретает в собственность района имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения района, способами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.2.4. При приобретении права муниципальной собственности на имущество является правопреемником лиц, выступавших ранее арендодателями по договорам аренды этого имущества.

3.2.5. Осуществляет принятие в муниципальную собственность бесхозяйного имущества.

3.2.6. Обращается в суд с иском об изъятии у собственника бесхозяйственно содержимого объекта культурного наследия местного значения, включенного в реестр, либо земельного участка или участка водного объекта в пределах, которых располагается объект археологического значения.

3.2.7. Ведет реестр муниципальной собственности района.

3.3. Полномочия Комитета в области управления муниципальным имуществом:

3.3.1. Вносит на рассмотрение руководителю администрации района предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений.

3.3.2. Осуществляет контроль за целевым использованием муниципального имущества муниципальными учреждениями.

3.3.3. Организует и проводит конкурсы и другие процедуры для заключения концессионных соглашений, контролирует подписание концессионных соглашений, обеспечивает контроль за их исполнением.

3.3.4. Осуществляет права собственника нереализованных и закрепленных в муниципальной собственности пакетов акций акционерных обществ от имени муниципального образования.

3.4. Полномочия Комитета по управлению муниципальным имуществом, находящимся в ведении хозяйствующих субъектов:

3.4.1. При принятии соответствующего решения органами местного самоуправления района осуществляет полномочия учредителя (участника) хозяйственных обществ и некоммерческих организаций, в части имущественных вопросов.

3.4.2. Осуществляет контроль за целевым использованием муниципального имущества, находящегося в ведении хозяйствующих субъектов.

3.5. Полномочия Комитета по приватизации объектов муниципальной собственности:

3.5.1. Разрабатывает и представляет на утверждение Муниципальному Собранию района проект прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности, изменения и дополнения к нему, проекты нормативных правовых актов по вопросам приватизации.

3.5.2. Обеспечивает реализацию прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности.

3.5.3. Осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5.4. Выполняет функции продавца муниципальной собственности, заключает сделки купли-продажи объектов муниципальной собственности в порядке приватизации.

3.5.5. Является продавцом земельных участков и прав на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района.

3.6. Полномочия Комитета в сфере распоряжения муниципальным имуществом:

3.6.1. Передает муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждает, совершает иные сделки в соответствии с федеральными законами.

3.6.2. Выступает арендодателем при передаче в аренду и при заключении договоров аренды объектов муниципальной собственности.

3.6.3. Передает объекты муниципальной собственности муниципальным учреждениям в оперативное управление, заключает с ними соответствующие договоры, заключает договоры хранения объектов муниципальной собственности.

3.6.4. Передает в безвозмездное пользование объекты муниципальной собственности, выступает ссудодателем при заключении соответствующих договоров.

3.6.5. Осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного юридическим лицам и гражданам.

3.7. Полномочия Комитета в области землепользования:

3.7.1. Формирует границы земельных участков для эксплуатации объектов, находящихся в муниципальной собственности района.

3.7.2. Утверждает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.3. Осуществляет подачу в орган кадастрового учета заявлений для постановки на государственный кадастровый учет земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.4. Организует кадастровые работы в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.5. Обеспечивает согласование сдачи в залог права аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.6. Обеспечивает согласование уступки прав по договорам аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.7. Выдает разрешения на использование земель или земельного участка, без предоставления земельных участков и установления сервитута, находящихся в муниципальной собственности района, и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.8. Является продавцом земельных участков и прав на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.9. Выступает арендодателем при передаче в аренду и при заключении договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.10. Выполняет иные полномочия по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, и государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

3.7.11. Обеспечивает осуществление полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в границах Череповецкого муниципального района.

3.7.12. Осуществляет отдельные государственные полномочия по предоставлению единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете для индивидуального жилищного строительства.

3.8. Полномочия Комитета в области приватизации жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности Череповецкого района:

3.8.1. Принимает решения о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации либо об отказе в безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации.

3.8.2. Заключает договоры передачи жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации.

3.9. Полномочия Комитета в области наружной рекламы и установки рекламных конструкций:

3.9.1. Разрабатывает и представляет на утверждение органов местного самоуправления проекты нормативных правовых актов, регулирующих установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.9.2. Принимает заявления на выдачу разрешений на установку рекламных конструкций (далее - разрешение).

3.9.3. Осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

3.9.4. Принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

3.9.5. Ведет реестр выданных разрешений.

3.9.6. Принимает решение об аннулировании разрешения.

3.9.7. Обращается с иском в суд о признании разрешения недействительным.

3.9.8. Заключает договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, располагаемых на муниципальном недвижимом имуществе, за исключением случаев, когда муниципальное имущество закреплено за другим лицом на праве оперативного управления, или ином вещном праве, в таком случае договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с таким правообладателем, при наличии согласия Комитета и с соблюдением требований к порядку заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (на основе торгов).

3.9.9. Проверяет правомочность установки рекламных конструкций на территории района, принимает меры по устранению выявленных нарушений.

3.9.10. Выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций.

3.9.11. Направляет в антимонопольный орган информацию о признаках нарушений рекламораспространителями Федерального закона «О рекламе».

3.9.12. По поручению администрации района размещает заказы на производство и распространение социальной рекламы.

3.9.13. Организует торги в форме аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.10. Является ответственным за внесение сведений в реестр муниципальных услуг, относящихся к компетенции Комитета.

3.11. Осуществляет размещение информации о деятельности Комитета на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.12. Составляет номенклатуру дел Комитета, формирует дела в соответствии с номенклатурой дел, описи дел для передачи в архивный отдел администрации Череповецкого муниципального района.

3.13. Осуществляет иные функции и полномочия согласно нормативным правовым актам органов местного самоуправления района.

3.14. Права Комитета:

3.14.1. Привлекать к своей деятельности для выполнения поставленных перед ним задач должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления района, муниципальных предприятий и учреждений по согласованию с их руководителями.

3.14.2. Использовать для осуществления своих функций представителей и посредников, имеющих по закону право заниматься соответствующей деятельностью, на основе заключаемых с ними договоров.

3.14.3. Запрашивать информацию о деятельности муниципальных предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления района в объемах, необходимых для ведения реестра муниципального имущества, анализа и эффективности использования муниципального имущества и земельных участков.

3.14.4. Направлять муниципальным предприятиям и учреждениям обязательные для исполнения предписания по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.14.5. Создавать комиссии, необходимые для выполнения возложенных на Комитет задач и функций.

3.14.6. Организовывать и проводить торги (аукционы, конкурсы).

3.14.7. Проводить совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.15. Комитет обязан:

3.15.1. Регулярно информировать руководителя администрации района о ходе приватизации муниципального имущества.

3.15.2. Предоставлять ежегодно отчет о результатах своей деятельности Муниципальному Собранию района, руководителю администрации района и первому заместителю руководителя администрации района.

3.15.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Вологодской области, нормативных правовых актов Череповецкого муниципального района.

4. Организация работы Комитета

4.1. Структура и штатное расписание Комитета утверждаются руководителем администрации района.

4.2. В состав Комитета входят: отдел по землепользованию и арендным платежам, отдел по управлению имуществом. Положения об отделах утверждаются председателем Комитета.

4.3. Деятельность Комитета финансируется за счет средств бюджета района.

4.4. Комитет возглавляет председатель Комитета.

4.5. Председатель Комитета назначается на должность и освобождается от должности руководителем администрации района в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.6. Председатель Комитета подотчетен и подконтролен руководителю администрации района и первому заместителю руководителя администрации района.

4.7. Председатель Комитета несет всю полноту ответственности за деятельность Комитета.

4.8. Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом на основе единоначалия:

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

издает решения, приказы по вопросам деятельности Комитета;

вносит представления руководителю администрации района о назначении и освобождении от должности в соответствии с действующим законодательством работников Комитета, а также представления о поощрении работников и применении к ним дисциплинарных взысканий;

вносит предложения руководителю администрации района о структуре и штатном расписании Комитета;

разрабатывает смету доходов и расходов Комитета;

распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Комитетом;

осуществляет контроль за деятельностью отделов Комитета;

открывает и закрывает счета в банках и органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

4.9. В отсутствие председателя Комитета его функции выполняет заместитель председателя, назначаемый распоряжением администрации района.

5. Ответственность Комитета

5.1. За выполнение, своевременное или качественное выполнение возложенных на Комитет задач и полномочий, а также за использование предоставленных ему прав председатель Комитета несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.2. Степень ответственности других работников Комитета устанавливается должностными инструкциями.

6. Использование гербовой печати Комитета

6.1. На гербовой печати Комитета в центре воспроизводится изображение герба Череповецкого муниципального района, по внешней окружности располагается надпись «Комитет имущественных отношений», по внутренней окружности – «администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области».

6.2. Гербовой печатью Комитета заверяются следующие документы:

договоры, заключаемые Комитетом с организациями и гражданами, изменения и дополнения к ним, акты приема работ, выполненных по заключенным договорам;

акты приема-передачи муниципального имущества;

характеристики работников Комитета;

образцы подписей работников Комитета, имеющих право на финансово-хозяйственные операции;

доверенности на представление интересов Комитета в других организациях;

бухгалтерские, финансовые и платежные документы Комитета;

в иных случаях, когда требование о заверении гербовой печатью предусмотрено правовыми актами.

6.3. В случае необходимости решение о заверении гербовой печатью отдельных документов, не входящих в перечень, принимает председатель Комитета.

6.4. Гербовая печать хранится в несгораемом сейфе у лица, назначенного председателем Комитета. Ответственность за использование и хранение гербовой печати несет председатель Комитета.

7. Использование штампов Комитета

7.1. Для регистрации входящей и исходящей корреспонденции Комитет использует простые штампы с наименованием «Комитет имущественных отношений».

7.2. Для председателя Комитета может изготавливаться факсимиле-штамп, обеспечивающий точное воспроизведение его собственноручной подписи и служащий для удостоверения его полномочий.

Факсимиле-штамп используется на информационных письмах, справках, запросах, направляемых в рамках межведомственного взаимодействия, письмах по претензионной работе, а также на иных документах, в случаях, если текст должен направляться на более чем в 2 адреса.

7.3. Штампы хранятся в несгораемом сейфе у лица, назначенного председателем Комитета, которое несет ответственность за использование и хранение печати и штампов.

8. Заключительные положения

8.1. Муниципальное имущество района, передаваемое Комитету для обеспечения его деятельности, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

8.2. Ликвидация или реорганизация Комитета осуществляется по решению Муниципального Собрания района либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством.