



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ДАЛЬНЕКОНСТАНТИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

27.07.2023

274/1

**Об утверждении Положения о комитете
по управлению муниципальным имуществом администрации
Дальнеконстантиновского муниципального округа
Нижегородской области**

В соответствии со статьями 123.21, 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 28 Устава Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области и на основании представления главы местного самоуправления администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Переименовать отдел имущественных и земельных отношений администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области» в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области.
2. Наделить комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области правами юридического лица.
3. Утвердить Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению к настоящему решению.
3. Уполномочить Коротину Елену Николаевну в качестве заявителя при подаче документов для государственной регистрации комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области в форме муниципального казенного учреждения.
4. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава местного самоуправления

В.А.Варнаков



Председатель Совета депутатов

С.В.Чанаева



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ДАЛЬНЕКОНСТАНТИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение определяет основные функции, права и обязанности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области и разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, регулирующими управление муниципальным имуществом и муниципальную жилищную политику.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области (далее - Комитет) создан постановлением администрации Дальнеконстантиновского района Нижегородской области от 30.07.1992 №17 в соответствии с решением 10-й сессии районного Совета народных депутатов от 16.06.1992 и на основании ст. 5 Закона Российской Федерации от 03.07.1991 № 1531-1 «О приватизации государственного и муниципального имущества предприятий в РСФСР». Наименование Комитета при создании: Комитет по управлению муниципальной собственностью.

1.2. Полное наименование Комитета: комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области.

Сокращенное наименование Комитета: КУМИ администрации Дальнеконстантиновского округа.

Тип учреждения: казенное.

Юридический адрес Комитета: 606310, Нижегородская область, р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, д.99, каб. 301.

1.3. Учредителем Комитета является Дальнеконстантиновский муниципальный округ Нижегородской области в лице администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области.

1.4. Комитет является отраслевым (функциональным) органом Администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация) и уполномоченным органом в сфере учета, оформления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Дальнеконстантиновский муниципальный округ Нижегородской области (далее - Округ), осуществляет управление в области имущественных и земельных отношений, реализации жилищной политики, обеспечивает контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, Нижегородской области и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления округа в подведомственной Комитету сфере.

1.5. Комитет обладает правами юридического лица, имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеет печать с изображением Государственного герба РФ и со своим наименованием, а также штампы, бланки и прочие реквизиты, предусмотренные законодательством.

1.6. Комитет является правопреемником комитета по земельным ресурсам и землеустройству Дальнеконстантиновского района Нижегородской области по договорам аренды земельных участков, комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Дальнеконстантиновского района, администраций муниципальных образований Дальнеконстантиновского района Нижегородской области, комитета имущественных и земельных отношений администрации Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области, отдела имущественных и земельных отношений администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области по заключенным ими договорам.

1.7. Комитет осуществляет свою деятельность за счет средств бюджета Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области, выделяемых на его содержание, на основании бюджетной сметы.

1.8. Комитет принимает решения в форме приказа. Приказы Комитета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Округа, иных юридических лиц, имеющих в пользовании и (или) владении муниципальное имущество Округа.

1.9. Сотрудники Комитета являются муниципальными служащими и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми председателем комитета.

1.10. Комитет имеет имущество, являющееся собственностью Округа, закрепленное за Комитетом на праве оперативного управления.

1.11. Комитет, в установленном законом порядке, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанности.

Комитет может выступать от своего имени в суде и арбитражном суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области возглавляет председатель комитета (далее - Председатель).

1.13. Структура и штатное расписание Комитета утверждаются локальным актом Комитета на основании согласования главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа и начальника финансового управления администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Осуществление мероприятий по формированию муниципальной собственности.

2.2. Проведение единой политики в области имущественных, земельных отношений на территории Округа.

2.3. Эффективное и рациональное управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами Округа, осуществляемое в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Обеспечение своевременного и в полном объеме поступления в бюджет Округа денежных средств от реализации возложенных на Комитет функций.

2.5. Осуществление на территории Округа муниципального земельного контроля.

III. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет следующие функции общего характера:

3.1.1. Организует работу по реализации норм Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», подготавливает предложения в Совет депутатов Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области, администрацию Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области, по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.1.2. Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.1.3. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.1.4. Обеспечивает своевременное предоставление муниципальных услуг либо при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Округа, осуществляет подготовку и выдачу решений об отказе в предоставлении муниципальных услуг.

3.1.5. Осуществляет разработку проектов и реализацию муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

3.1.6. Разрабатывает в установленном порядке и вносит на рассмотрение Совета депутатов Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области перечни имущества, предполагаемого к передаче в собственность Российской Федерации, Нижегородской области, муниципального округа в соответствии с разграничением полномочий.

3.1.7. Организует работу по передаче объектов из федеральной собственности, государственной собственности Нижегородской области в муниципальную собственность Округа и из муниципальной собственности Округа в федеральную собственность, государственную собственность Нижегородской области.

3.1.8. Осуществляет процесс перераспределения объектов муниципального имущества между муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального округа, а также муниципальной казной.

3.1.9. Осуществляет подготовку документов для заключения договоров на оценку объектов муниципальной собственности Округа.

3.1.10. Проводит в установленном порядке торги (конкурсы, аукционы) и заключает договоры об организации торгов (конкурсов, аукционов), муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг по вопросам деятельности Комитета.

3.1.11. Проводит торги (конкурсы, аукционы) по продаже объектов или права аренды объектов муниципальной собственности Округа, принимает и регистрирует заявки на участие в торгах при проведении приватизации объектов муниципальной собственности Округа, при проведении торгов.

3.1.12. Принимает участие в пределах своей компетенции в разработке и реализации инвестиционных программ, представляет интересы собственника, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, нормативными правовыми актами Округа.

3.1.13. Выступает от имени Округа при заключении договоров, регистрации права собственности на муниципальное имущество, включая земельные участки, а также сделок с муниципальным имуществом Округа.

3.1.14. Принимает решения и проводит на территории Округа мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

3.1.15. Имеет право осуществлять полномочия главного распорядителя

бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области.

Ведет бухгалтерский учет исполнения сметы на содержание аппарата Комитета.

3.1.16. Осуществляет в пределах своих полномочий закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд Комитета. Осуществляет подготовку и утверждение нормативных затрат на обеспечение функций.

3.1.17. Готовит информацию по отдельным параметрам бюджета - подготовка заявки с подтверждающими документами, расчет.

3.1.18. Осуществляет подготовку нормативных правовых документов для предварительного реестра расходных обязательств, подготовку предварительного реестра расходных обязательств, предоставляет данные для бюджетных заявок и обоснований бюджетных ассигнований, осуществляет подготовку бюджетных заявок и бюджетных ассигнований, согласовывает отдельные параметры проекта бюджета (бюджетные сметы).

3.1.19. Утверждает бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств, готовит предложения и заявки по изменению бюджетной росписи, бюджетной сметы с обоснованием бюджетных ассигнований.

3.1.20. Осуществляет подготовку планов графиков закупок, подготовку конкурсной документации, проводит конкурсные процедуры, заключает муниципальные контракты, договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляет регистрацию бюджетных обязательств в АЦК-финансы, осуществляет подготовку первичных документов на оплату расходов, заявок на оплату расходов, ведет бухгалтерский учет операций по расходованию средств, предоставляет информацию об исполнении бюджетной сметы.

3.1.21. Осуществляет финансовый аудит по упрощенной схеме.

3.1.22. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления в бюджет Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области арендной платы за объекты муниципального нежилого фонда, арендной платы от предоставления земельных участков, а также прочих доходов от собственности Округа.

3.1.23. Формирует бюджетную отчетность и предоставляет ее в Финансовое управление администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области.

3.1.24. Осуществляет процедуру кадастрового учета объектов капитального строительства и земельных участков, на которых расположены такие объекты, являющиеся собственностью Округа.

3.1.25. Подготавливает исходные и аналитические материалы по динамике имущественных отношений, по движению и использованию муниципального имущества.

3.1.26. Проводит работу по выбору организаций, оказывающих платные услуги, в том числе: проведение межевания земельных участков, оценка объектов недвижимости независимыми оценщиками, услуги технической инвентаризации и иные работы и услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.1.27. Своевременно представляет отчеты в Министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области, в другие структуры в рамках своих полномочий, в установленные законом сроки составляет проекты ответов на запросы вышестоящих и других органов и организаций, физических и юридических лиц.

3.1.28. Осуществляет работу в геоинформационном сервисе «Технокад муниципалитет»: формирует заявления о постановке объектов недвижимости на государственный кадастровый учет, о государственной регистрации

возникновения, перехода и прекращения прав, установлении и изменении категории и вида разрешенного использования земельного участка, а также иные заявления.

3.1.29. Формирует пакет документов для подачи заявок на Инвестиционный совет при Губернаторе Нижегородской области.

3.1.30. Осуществляет наполнение и поддержку в актуальном состоянии информации, связанной с деятельностью комитета на информационных ресурсах Округа.

3.2. В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет следующие функции в области земельных отношений:

3.2.1. Осуществляет управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности Округа, а также земельными участками, расположенными на территории Округа, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере регулирования земельных отношений.

3.2.2. Предоставляет в установленном законодательством порядке земельные участки, находящиеся в собственности Округа, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

3.2.3. Выдает разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Округа, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

3.2.4. Осуществляет организацию и проведение аукционов по продаже земельных участков и на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в рамках полномочий Комитета, в том числе в электронной форме.

3.2.5. Осуществляет управление и распоряжение земельными участками сельскохозяйственного назначения и долями в праве общей долевой собственности на земельный участок сельскохозяйственного назначения, находящимися в муниципальной собственности Округа, а также осуществляет выкуп земельного участка или доли для муниципальных нужд, совершает иные действия по осуществлению оборота земель сельскохозяйственного назначения в интересах Округа.

3.2.6. Осуществляет функции арендодателя, продавца земельных участков, находящихся в собственности Округа, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

3.2.7. Осуществляет мероприятия по разграничению государственной собственности на землю по земельным участкам, на которые у Округа возникает право собственности в соответствии с действующим законодательством.

3.2.8. Приобретает по решению администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа земельные участки в собственность Округа (в том числе при реализации преимущественного права по покупке земельных участков сельскохозяйственного назначения), осуществляет передачу земельных участков, находящихся в собственности Округа, в собственность Российской Федерации, Нижегородской области, прием земельных участков в муниципальную собственность из собственности Российской Федерации,

Нижегородской области.

3.2.9. Осуществляет мероприятия по резервированию и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд Округа. Подготавливает проекты решений администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа об изъятии, резервировании земельных участков.

3.2.10. Проводит работу по сбору информации для принудительного изъятия ненадлежащим образом используемых и неиспользуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

3.2.11. Осуществляет деятельность по образованию земельных участков, в том числе путем раздела, объединения, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Округа, а также государственная собственность на которые не разграничена в границах Округа, за исключением подготовки проектов планировки территории либо проекта межевания территории.

3.2.12. Осуществляет подготовку документов для выдачи разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности округа, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.2.13. Осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута, в случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

3.2.14. Осуществляет подготовку документов для заключения договоров купли-продажи, договоров аренды, договоров мены, договоров безвозмездного пользования земельными участками, находящихся в муниципальной собственности Округа, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.2.15. Осуществляет подготовку документов для заключения соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся муниципальной собственности Округа, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в частной собственности.

3.2.16. Осуществляет подготовку документов в целях установления публичного сервитута по заявлениям заинтересованных лиц, а также подготовку документов в целях заключения соглашений об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или муниципальной собственности.

3.2.17. Заключает от имени Округа договоры аренды земельных участков, договоры безвозмездного пользования земельными участками, договоры купли-продажи земельных участков, договоры мены земельных участков, соглашения о перераспределении земельных участков, соглашения об установлении сервитутов и ведет учет заключенных договоров и соглашений.

3.2.18. Согласовывает границы земельных участков на территории Округа, в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.19. Готовит проекты постановлений об изменении или установлении категории земельных участков на территории Округа.

3.2.20. Готовит проекты постановлений об изменении или установлении видов разрешенного использования земельных участков на территории Округа.

3.2.21. Осуществляет учет граждан, относящихся к льготным категориям граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии с законодательством Нижегородской области.

3.2.22. Формирует перечни земельных участков для бесплатного их

предоставления льготным категориям граждан, проводит жеребьевки по распределению земельных участков.

3.2.23. Осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации по предоставлению в собственность бесплатно земельных участков льготным категориям граждан в соответствии с законодательством Нижегородской области.

3.2.24. В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет функции в области мониторинга целевого использования земельных участков, являющихся муниципальной собственностью, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, закрепленных на праве аренды за юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

3.2.25. Обеспечивает обследование земельных участков с целью получения точной и объективной информации для принятия Комитетом управленческих решений.

3.2.26. Проводит работу по начислению арендной платы по договорам аренды земельных участков в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.2.27. Проводит работу по взаимодействию со структурными подразделениями администрации округа, филиалом Публично-правовой компании «Роскадастр» по Нижегородской области, другими организациями в процессе формирования земельных участков при подготовке к их продаже или заключению договоров аренды земельных участков.

3.2.28. В рамках межведомственного электронного взаимодействия осуществляет направление в Публично-правовую компанию «Роскадастр» схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет следующие функции в области имущественных отношений:

3.3.1. Проводит процедуру учета муниципального имущества и ведет реестр муниципальной собственности Округа, является реестродержателем баз данных муниципального имущества.

3.3.2. Осуществляет формирование и учет имущества, находящегося в муниципальной имущественной казне. Оформляет пакеты документов по включению, исключению имущества из муниципальной казны.

3.3.3. Осуществляет процесс перераспределения объектов муниципального имущества между муниципальными предприятиями и учреждениями Округа, а также имущественной казной.

3.3.4. Организует работу по формированию, приему и передаче объектов в установленном порядке и подписанию передаточных актов.

3.3.5. Готовит проекты прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества Округа, организует и осуществляет их реализацию, отчитывается перед представительным органом власти о реализации прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества Округа.

3.3.6. Готовит информацию о результатах приватизации для предоставления уполномоченному органу власти субъекта Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

3.3.7. Выступает арендодателем муниципального имущества Округа.

3.3.8. Выступает ссудодателем по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом Округа.

3.3.9. Выступает в качестве залогодержателя и заключает договоры залога муниципального имущества Округа в установленном действующим законодательством порядке.

3.3.10. На основании правовых актов Администрации закрепляет

муниципальное имущество Округа на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, прекращает в установленном порядке эти права.

3.3.11. Согласовывает в установленном действующим законодательством порядке сделки муниципальных предприятий и учреждений по распоряжению закрепленным за ними недвижимым и движимым имуществом.

3.3.12. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, а также имущества, переданного в аренду и безвозмездное пользование.

3.3.13. Осуществляет мероприятия по принятию бесхозяйного имущества, кроме имущества определенного ст. 1151 ГК РФ, и имущества, собственник которого отказался от права собственности, в муниципальную собственность округа.

3.3.14. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее особо ценное движимое имущество), с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 №538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», Порядка отнесения имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества, а также вносит в него изменения.

3.3.15. Согласовывает отчет об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.3.16. Согласовывает в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным Учредителем за муниципальным учреждением, либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества.

3.3.17. Осуществляет процедуры по списанию муниципального имущества муниципального округа.

3.3.18. Ведет учет жилых помещений, являющихся муниципальной собственностью Округа и переданных в пользование на основании договоров социального найма, жилых помещений, отнесенных к специализированному жилищному фонду, жилищному фонду коммерческого использования, осуществляет контроль за их использованием.

3.3.19. Готовит проект постановления по отнесению жилого помещения к специализированному жилищному фонду, жилищному фонду коммерческого использования.

3.3.20. Формирует пакет документов для принятия решения о безвозмездной передаче жилья в собственность граждан.

3.3.21. Оформляет и заключает договоры социального найма, договоры найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования, договоры о безвозмездной передаче жилья в собственность граждан.

3.3.22. Контролирует выполнение обязательств по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования.

3.3.23. Выходит с предложениями к Администрации по установлению порядка формирования, предоставления и использования жилых помещений маневренного жилищного фонда на территории Округа.

3.3.24. Осуществляет подготовку и выдачу выписок, предоставление информации из реестра муниципальной собственности.

3.3.25. Предоставляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.3.26. В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет функции в области мониторинга целевого использования и сохранности (инвентаризации) муниципального имущества Округа, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также переданного в установленном порядке на ином праве.

3.4. В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет функции в области муниципального земельного контроля, предметом которого является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

3.5. Комитет по поручению главы местного самоуправления Округа может осуществлять иные функции в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и нормативными правовыми актами муниципального округа взаимодействуя с соответствующими государственными органами.

3.6. Комитет осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и нормативными правовыми актами муниципального округа.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Комитет в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. В установленном порядке запрашивать информацию в объемах, необходимых для ведения реестров муниципального имущества Округа, проведения и оценки хода приватизации, в целях реализации иных функций Комитета. Предприятия, учреждения, организации, органы местного самоуправления обязаны предоставить указанную информацию в установленные Комитетом сроки;

4.1.2. Привлекать специалистов для содействия в выполнении функций комиссии по приватизации;

4.1.3. Обращаться в органы налоговой инспекции с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов муниципальных предприятий, учреждений, предоставлении копий балансов, отчетов юридических лиц, имеющих в оперативном управлении, пользовании, владении муниципальное имущество Округа;

4.1.4. В установленном порядке запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, физических лиц необходимые документы и информацию, необходимую для реализации функций, возложенных на Комитет;

- 4.1.5. Направлять в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;
- 4.1.6. Привлекать независимых экспертов, организации для подготовки заключений по вопросам, относящимся к функциям Комитета.
- 4.1.7. Направлять в соответствии с законодательством Российской Федерации материалы проверок в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
- 4.1.8. Запрашивать в органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, информацию о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях на основании направленных Комитетом материалов.
- 4.1.10. Давать разъяснения отраслевым (функциональным) органам администрации Округа, юридическим лицам, должностным лицам и гражданам по вопросам, относящимся к функциям Комитета.
- 4.1.11. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Комитета.
- 4.2. В рамках своей работы Комитет исполняет следующие обязанности:
- 4.2.1. Отчитывается о результатах своей деятельности перед главой местного самоуправления Округа, Советом депутатов;
- 4.2.2. В случае нарушения законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам Округа при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности инициирует возбуждение в суде исков о пересмотре или расторжении сделок и привлечении виновных лиц к ответственности;
- 4.2.3. Обеспечивает гласность и беспрепятственный доступ к участию в аукционах, торгах и конкурсах всех физических и юридических лиц, имеющих право на участие в них в соответствии с законодательством;
- 4.2.4. Соблюдает требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Нижегородской области и органов местного самоуправления Округа;
- 4.2.5. Обеспечивает исполнение мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Комитете;
- 4.2.6. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Комитета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);
- 4.2.7. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.
- 4.2.8. Ведет прием граждан и оказывает им консультационную помощь по вопросам своей деятельности.
- 4.2.9. В установленные законом сроки готовит проекты ответов на письма и жалобы физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области возглавляет председатель комитета.

5.2. Председатель:

- осуществляет руководство деятельностью Комитета на принципах единоначалия;
- утверждает штатное расписание Комитета;
- осуществляет прием работников в Комитет, освобождает от должности, поощряет сотрудников Комитета и привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- заключает договоры и соглашения от имени Комитета для решения задач, возложенных на Комитет, в пределах своей компетенции;
- распоряжается в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами, выделяемыми для обеспечения деятельности Комитета;
- без доверенности представляет Комитет в органах власти и иных органах, организациях, учреждениях, предприятиях всех форм собственности;
- издает приказы, а также принимает решения по имущественным вопросам в пределах компетенции Комитета;
- подписывает финансовые документы;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;
- выдает доверенности на представление интересов Комитета в организациях, учреждениях, предприятиях всех форм собственности.
- распределяет между сотрудниками Комитета обязанности по выполнению поставленных перед Комитетом задач;
- несет персональную ответственность за деятельность Комитета;
- обеспечивает исполнение возложенных на Комитет задач и функций в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в пределах своей компетенции дает поручения, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками Комитета;
- обеспечивает выполнение сотрудниками Комитета поручений заместителей главы администрации, главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения функций Комитета.

5.3. Председатель Комитета непосредственно подчиняется главе местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа. Председателю Комитета подчинены работники Комитета.

5.4. Председатель Комитета назначается на должность и освобождается от замещаемой должности распоряжением главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа.

5.5. Председатель в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, нормативно-правовыми актами Округа.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной и представительной власти Округа и иными организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере деятельности Комитета.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством, на основании решения Совета депутатов Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области и распоряжения администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области.