



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2023 № 196
п. Волот

Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации Волотовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа, решением Думы Волотовского муниципального округа от 24.10.2022 № 255 «Об утверждении структуры Администрации Волотовского муниципального округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации Волотовского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 11.02.2021 № 79 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности Администрации Волотовского муниципального округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального
округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0093D031B4A08F78CF2BBD756B5F04DF90
Владелец: Лыжов Александр Иванович
Дата подписания: 21.03.2023 16:31
Срок действия: с 27.12.2022 по 21.03.2024

А.И. Лыжов

Положение
о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельным
вопросам Администрации Волотовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными законами, Уставом Волотовского муниципального округа, другими нормативными правовыми актами и определяет основные задачи, полномочия и организацию работы комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации Волотовского муниципального округа.

1.2. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации Волотовского муниципального округа (сокращенное наименование КУМИ) (далее - комитет) является структурным подразделением Администрации Волотовского муниципального округа (далее - Администрация), реализующим полномочия в сфере:

- управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Волотовского муниципального округа;

- распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Волотовского муниципального округа, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в границах территории Волотовского муниципального округа;

- осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Волотовский муниципальный округ.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, решениями Думы Волотовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волотовского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Комитет в своей деятельности подчиняется Главе муниципального округа, заместителю Главы Администрации муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность непосредственно во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации муниципального округа, органами местного самоуправления муниципального округа, органами исполнительной власти Новгородской

области и федеральными органами исполнительной власти, гражданами и организациями.

1.6. Комитет не является юридическим лицом.

2. Цели и задачи комитета

2.1. Деятельность комитета направлена на достижение следующих целей:

1) оптимизация структуры муниципальной собственности в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Новгородской области и органами местного самоуправления;

2) реализация эффективной политики в сфере использования, управления, распоряжения, приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - имущество);

3) обеспечение пополнения доходной части муниципального бюджета Волотовского муниципального округа от использования имущества и земельных ресурсов;

4) развитие конкурентного рынка недвижимости и земли, создание информационно-технической инфраструктуры автоматизированной системы управления недвижимостью;

5) обеспечение эффективного использования земельных ресурсов Волотовского муниципального округа;

6) выполнение государственных обязательств по обеспечению земельными участками отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством, законодательством Новгородской области;

7) реализация мероприятий по охране окружающей среды и особо охраняемых природных территорий местного значения;

8) взаимодействие с организациями в сфере информационной политики, связи и развития информационных технологий, обеспечение предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, оказываемых комитетом, в электронной форме.

2.2. Основными задачами комитета являются:

1) участие в процессе разграничения собственности на имущество между Российской Федерацией, Новгородской областью и Волотовским муниципальным округом;

2) обеспечение эффективного управления, распоряжения и использования муниципального имущества;

3) организация учета муниципального имущества и осуществление в рамках своих полномочий контроля за его использованием;

4) внедрение программно-технических комплексов, поддерживающих информационные базы данных по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

5) защита имущественных интересов Волотовского муниципального округа в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

6) участие в формировании доходной части бюджета Волотовского муниципального округа в пределах своей компетенции;

7) обеспечение страховой защиты собственности Вологовского муниципального округа в пределах своей компетенции;

8) организация процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения нужд Администрации Вологовского муниципального округа.

3. Полномочия комитета

3.1. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет полномочия:

3.1.1. Формирование и учет муниципальной собственности Вологовского муниципального округа:

1) Подготовка документов по принятию в муниципальную собственность имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, муниципальной собственности и иных формах собственности, в установленном законом порядке;

2) Подготовка документов по передаче муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность других муниципальных образований в установленном законом порядке;

3) Подготовка документов по принятию в муниципальную собственность имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, способами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

4) Подготовка документов по принятию в муниципальную собственность бесхозяйного и выморочного имущества;

5) Подготовка и представление документов на государственную регистрацию сделок с недвижимостью и регистрацию права муниципальной собственности на вновь созданные или приобретенные объекты недвижимости;

6) Ведение реестров муниципального имущества муниципального округа;

7) Подготовка документов на списание имущества из муниципальной казны;

8) Представление интересов округа, как собственника имущества при рассмотрении судебных дел, связанных с защитой имущественных интересов, в том числе обращается в установленном порядке в судебные органы с исковыми заявлениями о признании права собственности на имущество, о применении последствий недействительности ничтожных сделок, о взыскании задолженности по арендным платежам, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, с правом обжалования судебных актов в вышестоящих инстанциях.

3.1.2. Управление муниципальными предприятиями и учреждениями Вологовского муниципального округа:

1) Подготовка документов по закреплению муниципального имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения;

2) Принятие решения о прекращении права оперативного управления,

хозяйственного ведения у предприятий, учреждений закрепленного за ними муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

3) Подготовка перечней особо ценного движимого имущества;

4) Подготовка документов о даче согласия на списание имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления;

5) Подготовка документов о даче согласия на распоряжение принадлежащим им на праве оперативного управления движимым и недвижимым муниципальным имуществом по согласованию с отраслевым органом в случаях и порядке, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

6) Осуществление контроля целевого использования муниципального имущества муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями.

3.1.3. Приватизация объектов муниципальной собственности Волотовского муниципального округа:

1) Разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества, проектов изменений и дополнений к нему на очередной финансовый год, проектов нормативных правовых актов по вопросам приватизации;

2) Обеспечение реализации прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, представление отчета о выполнении плана приватизации перед Думой Волотовского муниципального округа.

3) Принятие решения об утверждении условий приватизации муниципального имущества;

4) Организация оценки имущества при отчуждении объектов казны из муниципальной собственности;

5) Организация и проведение торгов по продаже муниципального имущества;

6) Осуществление приватизации муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

7) Подготовка документов по купле-продаже объектов муниципальной собственности в порядке приватизации;

8) Представление документов на государственную регистрацию договоров и имущественных прав в установленном законом порядке;

9) Ведение реестра договоров купли-продажи муниципального имущества;

10) Осуществление контроля соблюдения покупателями объектов приватизации, условий, заключенных с ними договоров купли-продажи и в необходимых случаях – принятие мер для их расторжения в установленном порядке;

11) Рассмотрение заявлений граждан и подготовка документов по передаче жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации.

3.1.4. Распоряжение муниципальным имуществом, составляющим

казну Вологовского муниципального округа:

- 1) Осуществление учета и управления муниципальным имуществом, составляющим казну;
- 2) Подготовка документов по передаче муниципального имущества во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Новгородской области и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, по отчуждению, совершению иных сделок в соответствии с действующим законодательством;
- 3) Организация и проведение торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом;
- 4) Подготовка документов при передаче в аренду и при заключении договоров аренды объектов муниципальной собственности, в том числе и земельных участков;
- 5) Подготовка документов по предоставлению в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности, выполнение функции ссудодателя при заключении соответствующих договоров;
- 6) Подготовка документов по предоставлению в доверительное управление объектов муниципальной собственности, выполнение функции учредителя управления при заключении договоров доверительного управления муниципальным имуществом;
- 7) Осуществление контроля за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- 8) Составление реестров договоров аренды муниципального имущества, начисление арендной платы и подготовка извещения об оплате арендной платы, дополнительных соглашений к договорам аренды;
- 9) Осуществление учета и контроля поступления арендных платежей за использованием муниципального имущества;
- 10) Принятие решения о зачете или возврате плательщикам излишне уплаченных в бюджет (взысканных) платежей за использованием муниципального имущества, администрируемых комитетом;
- 11) Организация оценки рыночной стоимости объектов для заключения договоров аренды;
- 12) Ведение реестра договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом.

3.1.5. Землепользование:

- 1) Осуществление в соответствии с действующим законодательством функции управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности округа и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена на территории Вологовского муниципального округа (далее – земельные участки);
- 2) Ведение учета земельных участков, на которые у муниципального образования Вологовский муниципальный округ возникает право собственности в соответствии с действующим законодательством;

- 3) Разработка и вынесение на рассмотрение проектов решений Думы Волотовского муниципального округа по земельным вопросам;
- 4) Рассмотрение заявления физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении или передаче в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или в аренду земельных участков, подготовка соответствующих проектов постановлений Администрации муниципального округа;
- 5) Подготовка договоров аренды, договоров безвозмездного пользования на земельные участки, предоставляемые физическим и юридическим лицам;
- 6) Составление списков аренды физических и юридических лиц, начисление арендной платы за земельные участки и подготовка извещений об оплате арендной платы, дополнительных соглашений к договорам аренды;
- 7) Подготовка документов по выкупу земельных участков, договоров купли-продажи земельных участков;
- 8) Осуществление контроля за поступлением платежей от аренды и продажи земельных участков;
- 9) Подготовка копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по земельным участкам, находящимся в ведении Администрации Волотовского муниципального округа, в связи с утерей свидетельств физическими или юридическими лицами;
- 10) Осуществление взаимодействия с органом кадастрового учета в получении сведений из государственного кадастра недвижимости, внесение изменений в сведения государственного кадастра недвижимости о земельных участках;
- 11) Подготовка документов по приобретению земельных участков в установленном порядке в муниципальную собственность округа;
- 12) Организация и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков;
- 13) Обеспечение проведения и осуществления необходимых действий для государственной регистрации имущественных прав, перехода имущественных прав на земельные участки, обеспечение государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации, а также ограничений (обременений) прав и сервитутов на земельные участки;
- 14) Представление интересов округа при проведении работ по кадастровому учету, оценке земельных участков, в том числе для целей налогообложения и установления арендной платы за землю;
- 15) Выполнение функции в пределах своей компетенции муниципального заказчика проектно-изыскательских, научно-исследовательских, геодезических, картографических и других работ, связанных с управлением земельными участками;
- 16) Осуществление функции администратора доходов бюджета округа, осуществление контроля правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, начисления, учета, взыскания, принятия решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) обязательных платежей в бюджет, пени и штрафов по ним;

17) Подготовка ходатайств о переводе земель и земельных участков из одной категории в другую в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

18) Осуществление в судебном порядке взыскания задолженности по заключенным договорам аренды земельных участков;

19) Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального округа, подготовка проектов планов проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

20) Осуществление согласования границ земельных участков, граничащих с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального округа или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Волотовского муниципального округа;

21) Подготовка документов по резервированию и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Волотовского муниципального округа для муниципальных нужд;

22) Обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Волотовского муниципального округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

23) Принятие решений об установлении публичных сервитутов.

3.1.6. Закупочная деятельность:

1) Планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) при осуществлении закупок для обеспечения нужд Администрации муниципального округа;

2) Организация мониторинга закупок для обеспечения нужд Волотовского муниципального округа.

3.2. Подготовка проектов постановлений (распоряжений) Администрации по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета.

3.3. Разработка проектов муниципальных правовых актов Думы Волотовского муниципального округа по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета.

3.4. Разработка и реализация муниципальных программ, участие в разработке и реализации концепции социально-экономического развития Волотовского муниципального округа в части вопросов, относящихся к сфере деятельности комитета.

3.5. Управление собственностью Волотовского муниципального округа в пределах своей компетенции.

3.6. Защита имущественных прав Волотовского муниципального округа в пределах своей компетенции.

3.7. Осуществление функции администратора неналоговых доходов и иных платежей, поступающих в бюджет Волотовского муниципального округа, в пределах своей компетенции. Проводит в соответствии с действующим законодательством контроль правильности их начисления, полноты и своевременности уплаты, начисления пеней и штрафов по ним, принимает решения о возврате излишне уплаченных платежей.

3.8. Принятие мер к взысканию неуплаченных неналоговых платежей в бюджет Вологовского муниципального округа в пределах своей компетенции.

3.9. Ведение приема граждан и представителей юридических лиц, рассмотрение их обращений по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета, принятие мер по результатам рассмотрения обращений.

3.10. Координация на территории муниципального округа деятельности в сфере управления муниципальным имуществом и земельными вопросами.

3.11. Предоставление документов и информации (Р-сведения), которые находятся в ведении комитета, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг, посредством автоматизированной информационной системы поддержки деятельности многофункциональных центров (АИС МФЦ).

3.12. Осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установления правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам и объектам общего пользования и их береговым полосам, информирование населения об ограничениях их использования;

3.13. Предоставление муниципальных услуг в пределах полномочий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Права комитета

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий комитет вправе:

4.1. Запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, и выполнения возложенных на него функций;

4.2. Давать гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.3. Привлекать для решения вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности, различные организации и специалистов;

4.4. Разрабатывать в установленном порядке проекты нормативных правовых актов муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

4.5. Проводить и участвовать в семинарах, совещания по вопросам, отнесенным к ведению Комитета;

4.6. Создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы) для осуществления функций в установленной сфере деятельности.

5. Организация и деятельность комитета

5.1. Общее руководство деятельностью комитета осуществляет председатель комитета, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы муниципального округа;

5.2. Председатель комитета является должностным лицом органа местного самоуправления муниципального округа и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет задач и осуществление им своих функций;

5.3. Председатель комитета действует от имени комитета, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

5.4. Председатель комитета:

1) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы муниципального округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета, предложения по структуре и предельной численности комитета;

2) распределяет обязанности между работниками комитета, разрабатывает должностные инструкции;

3) отвечает за своевременное и квалифицированное выполнение основных полномочий комитета и полученных заданий;

4) реализует мероприятия по укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, вносит предложения Главе муниципального округа о применении к работникам комитета мер поощрения и наложении взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством;

5) несёт персональную ответственность за создание условий по защите государственной тайны, соблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) осуществляет контроль за выполнением правовых актов Думы Волотовского муниципального округа, Главы муниципального округа, а также нормативных правовых актов Губернатора области и Администрации области;

7) запрашивает и получает в установленном порядке от органов Администрации, предприятий, учреждений и организаций информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на комитет;

8) принимает участие в разработке и реализации муниципальных целевых программ;

9) обеспечивает реализацию мер антикоррупционной политики комитета;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным законодательством и правовыми актами Думы Волотовского муниципального округа, Главы муниципального округа;

11) обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности Комитета:

Повышение уровня доверия к власти (Президенту Российской Федерации, высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации, Главе округа), повышение удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа, в том числе их информационной открытостью (процент от числа опрошенных);

Доля муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, включенного в перечни муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Увеличение доли площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, от общей площади территории муниципального округа.

Выполнение плановых поступлений в консолидированный бюджет округа от аренды муниципального имущества и земельных участков, приватизации муниципального имущества и продажи земельных участков.

Доля площади земельных участков, расположенных на территории муниципального округа и учтенных в едином государственном реестре недвижимости, с границами, установленными в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в площади территории муниципального округа (без учета земель, покрытых поверхностными водными объектами, и земель запаса) (%).

Увеличение доли граждан за отчетный период, удовлетворенных качеством муниципальных услуг, предоставляемых комитетом.

Предоставление услуг в электронном виде – 70%.

5.5. Структура и штаты Комитета определяются штатным расписанием Администрации муниципального округа.

6. Ликвидация и реорганизация комитета

6.1. Ликвидация или реорганизация комитета осуществляется на основании решения Думы муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При ликвидации и реорганизации комитета обеспечиваются соблюдения прав и законных интересов его работников в соответствии с действующим законодательством.
