|  |
| --- |
| Утверждено постановлением администрации Ягоднинского городского округаот 16 декабря 2015 года № 503И.о. главы Ягоднинского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И. Тренкеншу |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**2015**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по управлению муниципальным имуществом**

**администрации Ягоднинского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа (далее – Комитет) является отраслевым органом Администрации Ягоднинского городского округа, который, представляя интересы собственника муниципального имущества - муниципального образования «Ягоднинский городской округ», владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», другими муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и настоящим Положением.

1.2. Комитет, осуществляя свои полномочия, действует от имени муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

1.3. Комитет подконтролен и подотчетен первому заместителю главы Ягоднинского городского округа.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления муниципального образования Ягоднинского городского округа, общественными объединениями и иными организациями.

1.6. Комитет является юридическим лицом, имеет лицевой счет, открываемый в соответствии с федеральным законодательством, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки с указанием своего наименования и реквизитов.

1.7. Распоряжения комитета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для структурных подразделений администрации Ягоднинского городского округа, муниципальных предприятий и учреждений.

1.8. Полное наименование: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа;

- сокращенное наименование: КУМИ администрации Ягоднинского городского округа.

1.9. Местонахождение и почтовый адрес Комитета:

- 686230, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, улица Спортивная, дом № 6.

1.10. Финансирование деятельности Комитета осуществляется за счет средств бюджета Ягоднинского городского округа.

1.11. Комитет ведет статистическую, финансовую и бухгалтерскую отчетность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Под действие настоящего Положения подпадают все виды муниципальной собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ», включая муниципальные унитарные предприятия и учреждения, объекты незавершенного строительства, иное муниципальное имущество, вещные права на муниципальную собственность, в том числе земельные участки, за исключением земельных участков лесного фонда и земель, занятых водными объектами..

**2. Задачи Комитета**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Участие в разработке и формировании, проведении единой политики органов местного самоуправления муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в области имущественных, в том числе земельных отношений.

2.2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (далее- муниципальное имущество) в порядке установленном действующим законодательством РФ, кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено в соответствии с законодательством к компетенции других юридических лиц.

2.3. Обеспечение эффективного и рационального использования муниципального имущества.

2.4. Осуществление приватизации муниципального имущества на основе действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

2.5. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования «Ягоднинский муниципальный округ», а так же земельными участками государственная собственность на которые не разграничена в пределах своей компетенции.

2.6. Обеспечение в установленном порядке регистрации права собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

2.7. Разработка и реализация мероприятий муниципальных программ, нацеленных на регулирование имущественных и земельных отношений.

2.8. Обеспечение функционирования системы учета муниципального имущества.

2.9. Защита в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления имущественных интересов муниципального образования «Ягоднинский городской округ»

**3. Функции Комитета**

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает проекты решений и иных нормативных правовых актов Ягоднинского городского округа в сфере имущественных и земельных отношений направленных на реализацию муниципальной политики в области приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Ягоднинский городской округ», по вопросам создания, реорганизации, переименования, изменений типа, ликвидации подведомственных муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

3.2. Разрабатывает и принимает нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Согласовывает уставы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Ягоднинский городской округ» перед их утверждением органами местного самоуправления муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

3.4. По согласованию с главой Ягоднинского городского округа от имени муниципального образования «Ягоднинский городской округ» принимает распоряжение о создании, реорганизации, изменении типа или ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и выступает их учредителем.

3.5. Осуществляет весь объем полномочий учредителя подведомственных муниципальных унитарных предприятий и учреждений, включая определение предмета, целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий, учреждений, утверждает их уставы, формирование уставного фонда.

3.5. Закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

3.6. По согласованию с главой Ягоднинского городского округа от имени муниципального образования «Ягоднинский городской округ» выступает учредителем акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью создаваемых в процессе приватизации, а так же создаваемых с участием муниципального образования «Ягоднинский городской округ», утверждает их уставы, в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. От имени муниципального образования осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности.

3.8. По согласованию с главой Ягоднинского городского округа назначает на должность и освобождает от должности руководителей хозяйственных обществ, муниципальных предприятий, учреждений, организаций, учредителем которых выступает, заключает трудовые договоры с ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и контролирует их выполнение.

3.10. Требует от руководителей муниципальных предприятий и учреждений, учредителем которых выступает, отчеты о своей деятельности в установленном порядке.

3.11. Закрепляет муниципальное имущество на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

3.12. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, в том числе входящего в состав казны муниципального образования «Ягоднинский городской округ». Назначает и проводит документальные и иные проверки (ревизии, инвентаризации) деятельности муниципальных предприятий и учреждений, а также иных юридических лиц в части контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности.

3.13. Согласовывает сделки, связанные с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, оперативного управления за муниципальными учреждениями, в случаях установленных действующим законодательством.

3.14. Согласовывает в установленном порядке списание муниципального имущества закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, оперативного управления за муниципальными учреждениями, а так же принимает распоряжение о списании имущества казны муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

3.15. Заключает договоры аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования, купли-продажи, а также иные договоры, предусмотренные действующим законодательством предметом которых является муниципальное имущество и (или) земельные участки, в пределах своей компетенции, и осуществляет контроль за соблюдением их условий.

3.16. Представляет интересы муниципального образования «Ягоднинский городской округ» при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.17. Осуществляет распоряжение земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ», а так же земельными участками государственная собственность на которые не разграничена, предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, собственность, безвозмездное пользование в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

3.18. Осуществляет в установленном порядке резервирование, изъятие земельных участков для нужд муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

3.19. Осуществляет в установленном порядке перевод земельных участков , находящихся в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ», из одной категории в другую.

3.20. Разрабатывает и представляет на утверждение Собранию представителей Ягоднинского городского округа проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, изменения и дополнения к нему. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам приватизации в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции.

3.21. Обеспечивает и контролирует реализацию прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества в соответствии со своей компетенцией. Подготавливает и представляет администрации Ягоднинского городского округа и Собранию представителей Ягоднинского городского округа отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

3.22. Организует работу по проведению экспертизы и оценки рыночной стоимости муниципального имущества и земельных участков.

3.23. Выступает организатором и проводит торги, конкурсы по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, имущества, подлежащего приватизации из собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ», а также иного имущества по заявлению граждан и юридических лиц и осуществляет функции продавца муниципального имущества, земельных участок и прав на них.

3.24. Осуществляет контроль за исполнением условий заключенных сделок приватизации муниципального имущества и земельных участков, принимает меры к их расторжению или признанию недействительными, в случае невыполнения их условий.

3.25. Вносит предложения главе Ягоднинского городского округа по вопросам формирования бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в части поступления неналоговых доходов, администрируемых Комитетом, и контролирует их поступление.

3.26. Осуществляет полномочия главного администратора бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.27. Осуществляет учет администрируемых доходов и контроль за правильностью их исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание.

3.28. Принимает решения о возврате неналоговых платежей, пеней и штрафов по ним, излишне уплаченных (взысканных) в бюджет муниципального образования «Ягоднинский городской округ», администратором которых является.

3.29. Осуществляет учет и контроль за правильностью исчисления своевременной уплаты части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий в бюджет муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

3.30. Вносит предложения администрации Ягоднинского городского о приеме (передаче) имущественных объектов из федеральной, государственной собственности в муниципальную и наоборот, принимает в установленном порядке имущество в собственность муниципального образования «Ягоднинский городской округ», осуществляет передачу муниципального имущества в федеральную и областную собственность.

3.31. Контролирует переоценку муниципального имущества, в том числе имущества муниципальных предприятий и учреждений, проводимую в соответствии с действующим законодательством.

3.32. Является правопреемником арендодателя по договорам аренды имущества, переданного в муниципальную собственность, в том числе земельных участков.

3.33. Выдает разрешения на залог муниципального имущества, в том числе земельных участков или права аренды на них.

3.34. Осуществляет прием в муниципальную собственность имущества юридических и физических лиц, акционерных обществ, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, принадлежащего им на праве собственности.

3.35. Выявляет и принимает в муниципальную собственность бесхозяйное имущество на территории Ягоднинского городского округа, а также выморочное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет обращения в судебные органы с заявлениями о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество.

3.36. Оформляет, ведет учет и хранение договоров аренды, купли-продажи муниципального имущества и земельных участков.

3.37. Осуществляет функции уполномоченного органа по управлению и распоряжению служебными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Ягоднинского городского округа.

3.38. Рассматривает предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц в пределах своей компетенции и принимает по ним необходимые меры, готовит ответы на жалобы граждан и юридических лиц в сроки, установленные законодательством РФ.

3.39. Представляет интересы муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и защиту его имущественных прав в пределах своей компетенции перед юридическими и физическими лицами на территории РФ и за ее пределами, во всех органах государственной власти, в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

3.40. Выступает в качестве муниципального заказчика от имени муниципального образования «Ягоднинский городской округ» при закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в том числе по заключению муниципальных контрактов в соответствии с действующим законодательством.

3.41. Осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением земельного законодательства, условий договоров и принимает меры в отношении лиц, их нарушающих.

3.42. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Магаданской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ягоднинского городского округа и главы Ягоднинского городского округа для решения возложенных на Комитет задач.

**4. Права комитета**

Комитет в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением, имеет право:

4.1. Распоряжаться муниципальным имуществом.

4.2. Проводить приватизацию муниципального имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ягоднинского городского округа.

4.3. Представлять интересы муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и осуществлять защиту его имущественных прав в пределах своей компетенции перед юридическими и физическими лицами на территории РФ и за ее пределами, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, в том числе по следующим вопросам:

-признания недействительными сделок по приватизации и распоряжению муниципальным имуществом и применения последствий недействительности ничтожных сделок;

-взыскания задолженности по арендной плате и неустойки, подлежащих перечислению в бюджет муниципального образования «Ягоднинский городской округ», расторжения договоров аренды имущества и земельных участков, в которых Комитет является арендодателем;

-взыскания сумм неосновательного обогащения в случаях незаконного использования муниципального имущества;

-возмещения реального ущерба и иных убытков, причиненных муниципальному образованию «Ягоднинский городской округ» неправомерными действиями физических и юридических лиц, совершенными в отношении областного имущества;

-истребования муниципального имущества из чужого незаконного владения;

-признания права собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» на бесхозяйное имущество.

4.4. В целях реализации возложенных на него функций заключать возмездные гражданско-правовые договоры с юридическими и физическими лицами.

4.5. Заключать договоры купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, закрепления на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, доверительного управления и другие.

4.1.6. Разрабатывать и вносить предложения, в установленном порядке оформлять документы:

- о передаче объектов федеральной собственности, государственной собственности субъектов Российской Федерации и муниципальной собственности иных муниципальных образований в муниципальную собственность муниципального образования «Ягоднинский городской округ»;

- о передаче объектов муниципальной собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность иных муниципальных образований.

4.7. Совершать сделки по приобретению в казну муниципального образования «Ягоднинский городской округ» какого-либо имущества.

4.8. Направлять предприятиям и учреждениям обязательные для исполнения требования (предписания) по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.9. Запрашивать и получать необходимую информацию о деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений в объемах, необходимых для осуществления его функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.10. Готовить проекты нормативных правовых документов по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4.11. Представлять интересы собственника – муниципального образования «Ягоднинский городской округ» – в отношениях, связанных с управлением и распоряжением муниципальным имуществом.

4.12. Принимать решения о возврате или зачете излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов.

4.13. Осуществлять иные действия, необходимые для выполнения возложенных на комитет функций.

**5. Обязанности комитета**

Комитет обязан:

5.1. Обеспечивать своевременное поступление в бюджет муниципального образования «Ягоднинский городской округ» средств, получаемых в результате деятельности комитета.

5.2. Отчитываться перед главой Ягоднинского городского округа и Собранием представителей Ягоднинского городского округа о результатах своей деятельности в установленном порядке.

5.3. Вести реестр объектов муниципальной собственности.

5.4. Осуществлять контроль за использованием муниципальными предприятиями, учреждениями, а также иными юридическими и физическими лицами переданного им муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды безвозмездного пользования.

5.5. В случае нарушения законодательства, а также нанесения ущерба экономическим интересам муниципального образования «Ягоднинский городской округ» при заключении имущественных сделок с муниципальной собственностью обращаться в суд общей юрисдикции, арбитражный и третейский суды с исками о признании недействительными сделок и привлечении виновных лиц к ответственности.

5.6. Осуществлять контроль за исполнением договоров, в необходимых случаях принимать меры по их расторжению в установленном законодательством порядке.

5.7. Обеспечивает открытость информации по предмету своей деятельности для всех заинтересованных лиц в порядке, установленном законодательством.

5.8. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленном законом порядке и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации

**6. Руководство комитетом и организация деятельности**

6.1. Комитет возглавляет руководителем комитета, который назначается и освобождается от должности главой Ягоднинского городского округа в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Руководитель несет всю полноту ответственности за деятельность комитета.

6.3. Руководитель комитета осуществляет руководство комитетом на принципах единоначалия:

6.3.1. Действует без доверенности от имени комитета, представляет его во всех органах и организациях перед иными лицами.

6.3.2. Издает распоряжения (по вопросам, отнесенным к его компетенции), приказы (по кадровым вопросам и организации деятельности комитета), утверждает инструкции, дает указания и проверяет их исполнение

6.3.3. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ягоднинского городского округа муниципальным имуществом и средствами, находящимися в распоряжении комитета.

6.3.4. Открывает и закрывает лицевые и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

6.3.5. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

6.3.6. Утверждает структуру, штатное расписание и бюджетную смету комитета по согласованию с главой Ягоднинского городского округа.

6.3.7. Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и других работников комитета, по согласованию с главой Ягоднинского городского округа назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных комитету учреждений, муниципальных предприятий.

6.3.8. Осуществляет контроль за выполнением своих функций муниципальными служащими и другими работниками комитета, руководителями подведомственных комитету муниципальных учреждений, предприятий.

6.3.9. Поощряет, муниципальных служащих комитета, руководителей подведомственных муниципальных учреждений, предприятий и налагает дисциплинарные взыскания согласованию с главой Ягоднинского городского округа.

6.3.10. Утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и других работников комитета, руководителей подведомственных муниципальных учреждений, предприятий.

6.3.11. Распоряжается бюджетными средствами, направленными на финансирование комитета и подведомственных ему учреждений.

6.3.12. Определяет основные направления деятельности комитета, рассматривает текущие и перспективные планы работ подведомственных комитету организаций.

6.3.13. Выполняет иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Ягоднинского городского округа.

6.4. В отсутствие руководителя комитета его функции выполняет его заместитель либо лицо, назначенное руководителем комитета в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

6.5. Работники комитета действуют от имени комитета и представляют интересы комитета перед третьими лицами в рамках полномочий, установленных настоящим Положением на основании доверенности, выданной руководителем комитета.

**7. Финансирование и имущество**

7.1. Источниками финансирования деятельности Комитета являются средства бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

7.2. Источниками формирования имущества Комитета являются объекты муниципальной собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

7.3. Комитет владеет, пользуется и распоряжается имуществом на праве оперативного управления.

7.4. Комитет отвечает по своим обязательствам в соответствии с федеральным законодательством

7.5. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» на содержание Комитета, включается в состав имущества, переданного Комитету в оперативное управление.

7.6. Имущество, закрепленное за Комитетом на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично, либо как излишнее или используемое не по назначению, а также при ликвидации или реорганизации Комитета.

7.7. В случае ликвидации Комитета, имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, возвращается в казну муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и используется по его назначению.

7.8. Деятельность Комитета, связанная с управлением муниципальным имуществом и его приватизацией в соответствии с действующим законодательством не облагается налогами.

**8. Реорганизация и ликвидация комитета**

8.1. Комитет реорганизуется и ликвидируется в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Имущество ликвидируемого комитета после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами и работниками комитета, остается в муниципальной собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и используется в соответствии с действующим законодательством.

8.3. При реорганизации, ликвидации комитета или прекращении работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, а также документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации Ягоднинского городского округа.

**10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации Ягоднинского городского округа в порядке, установленном администрацией Ягоднинского городского округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_