**Ответственный за точность и поддержание информации раздела в актуальном состоянии: комитет по управлению имуществом**

**Адрес:**  г.Новомосковск, ул.Комсомольская, д.32/32, правое крыло 3 этаж.

**контактный телефон:**  8(48762)**27-214**

**электронная почта:**      [property@nmosk.ru](mailto:property@nmosk.ru)

**режим работы комитета:**Понедельник - четверг  9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

                                              Пятница 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

**приемные дни:**Понедельник - четверг 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

                                               Пятница 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

**Председатель комитета:** Тараскина Виктория Валерьевна  
**контактный телефон:**  8(48762)**27-138  
адрес электронной почты:**[Taraskina@nmosk.ru](mailto:Taraskina@nmosk.ru)

**Заместитель председателя комитета:** Красильникова Ирина Юрьевна  
**контактный телефон:**     8(48762)**27-247  
адрес электронной почты:** [krasilnikova@nmosk.ru](mailto:krasilnikova@nmosk.ru)

**Отдел по работе с муниципальным имуществом**

**Начальник отдела:**   Федотова Анна Вячеславовна  
**контактный телефон:**  8(48762)**27-216**  
**адрес электронной почты:**   [Imu10@nmosk.ru](mailto:Imu10@nmosk.ru)

**Отдел арендных отношений и учета платежей**

**Начальник отдела:** Зоткина Ольга Владимировна  
**контактный телефон:**  8(48762)**27-141  
адрес электронной почты:**   -

**Отдел муниципального жилищного фонда**

**начальник отдела:** Плетнева Неля Геннадьевна  
**контактный телефон:** 8(48762) 27-252  
**электронная почта:** [Pletneva@nmosk.ru](mailto:Pletneva@nmosk.ru)

***Приложение к постановлению администрации***  
***муниципального образования город Новомосковск***  
***утверждено постановлением от 18.03.2011 № 540***  
***в редакции от 03.10.2024 №3590***

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комитете по управлению имуществом администрации муниципального образования город Новомосковск**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования город Новомосковск (далее по тексту – Комитет) является структурным подразделением администрации муниципального образования город Новомосковск (далее по тексту - Администрация), обеспечивающим полномочия муниципального образования город Новомосковск по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Новомосковск и реализацию прав граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий, на получение (приобретение) доступного и комфортного жилья.

1.2. Настоящее Положение утверждается постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, федеральными законами и законами Тульской области, Уставом муниципального образования город Новомосковск, муниципальными правовыми актами Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск, Администрации, а также настоящим Положением.

1.4. Комитет взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами, органами территориального управления и другими структурными подразделениями Администрации (далее – подразделения Администрации), правительством Тульской области, администрациями иных муниципальных образований, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями, средствами массовой информации в соответствии с задачами и функциями, определяемыми настоящим Положением.

1.5. Комитет имеет круглую печать с наименованием Комитета, необходимую для осуществления своей деятельности, для заверения выписок из протокола заседания жилищно-бытовой комиссии Администрации и подписи председателя Комитета.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Организация работы по приему имущества в муниципальную собственность.

2.2. Осуществление учета муниципального имущества, за исключением земельных участков.

2.3. Организация работы по предоставлению муниципального имущества нежилого назначения во временное пользование.

2.4. Организация работы по отчуждению муниципального имущества.

2.5. Организация работы по содержанию муниципального имущества.

2.6. Организация исполнений функций и полномочий учредителя муниципальных предприятий и учреждений по созданию, реорганизации, ликвидации, закреплению за ними муниципального имущества и контролю за его использованием.

2.7. Организация учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.8. Организация работы по предоставлению (обмену) гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.9. Организация работы по предоставлению гражданам, нуждающимся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.10. Организация работы по предоставлению отдельным категориям граждан социальных выплат.

2.11. Организация работы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда и жилых помещений, признанных непригодными для постоянного проживания.

2.12. Предоставление муниципальных услуг в рамках функций и задач, возложенных на Комитет:

2.12.1. Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире.

2.12.2. Предоставление информации о муниципальном имуществе из реестра муниципального имущества муниципального образования.

2.12.3. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.12.4. Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.

2.12.5. Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

2.12.6. Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений.

2.12.7. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.12.8. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.12.9. Предоставление средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании город Новомосковск.

2.12.10. Предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

2.12.11. Заключение договора социального найма.

2.12.12. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятиях, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными программами, а также в целях реализации федеральных и региональных законов, принятых в целях обеспечения граждан жилыми помещениями.

2.12.13. Признание в муниципальном и частном жилом фонде в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.12.14. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере организации работы по приему имущества в муниципальную собственность:

3.1.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в сфере управления муниципальным имуществом по вопросам приобретения имущества в муниципальную собственность.

3.1.2. Подготовка проектов перечней объектов федеральной собственности, собственности Тульской области, предлагаемых для передачи в муниципальную собственность.

3.1.3. Подготовка проектов актов приема-передачи имущества для приема объектов в муниципальную собственность муниципального образования город Новомосковск из государственной собственности Тульской области и федеральной собственности.

3.1.4. Подготовка проектов договоров, и иных документов для приема объектов в муниципальную собственность муниципального образования город Новомосковск, приобретаемую по договорам купли-продажи, дарения, мены, выморочных жилых помещений.

3.1.5. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по выявлению бесхозяйных вещей и определения возможности их обслуживания.

3.1.6. Подготовка и направление запросов в органы государственной власти о наличии (отсутствии) выявленного бесхозяйного имущества в реестрах федеральной собственности и собственности Тульской области.

3.1.7. Подготовка и направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области (далее – Управление Росреестра) заявлений и документов о постановке выявленного имущества на учет в качестве бесхозяйного.

3.1.8. Подготовка и направление в комитет по правовой работе пакета документов для признания в судебном порядке права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество.

3.1.9. Подготовка и направление в Управление Росреестра заявлений и документов о регистрации права собственности при приеме имущества в муниципальную собственность.

3.2. В сфере осуществления учета муниципального имущества, за исключением земельных участков:

3.2.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Новомосковск.

3.2.2. Разработка проектов и участие в реализации муниципальных программ, направленных на формирование эффективной структуры муниципальной собственности и системы управления муниципальным имуществом.

3.2.3. Ведение Реестра муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск с использованием программного комплекса автоматизации учета земельных и имущественных отношений «SAUMI» и на бумажном носителе.

3.2.4. Осуществление учета муниципальных предприятий,  муниципальных учреждений и муниципального имущества, находящегося в их хозяйственном ведении и оперативном управлении, в том числе:

3.2.4.1. Внесение в реестр муниципального имущества сведений о создании муниципальных предприятий и муниципальных учреждений на основании принятых решений об их создании (участии в создании).

3.2.4.2. Внесение в реестр муниципального имущества информации об изменении сведений и исключении из реестра муниципального имущества муниципальных предприятий и муниципальных учреждений при их реорганизации или ликвидации.

3.2.4.3. Прием отчетности по основным средствам, находящимся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия или учреждения, для включения в систему автоматизированного учёта муниципального имущества «SAUMI» в электронной форме.

3.2.4.4. Внесение в реестр муниципального имущества сведений о передаче имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление предприятиям и учреждениям.

3.2.4.5. Внесение в реестр муниципального имущества сведений о руководителях муниципальных предприятий и учреждений и иных сведений, предусмотренных действующим законодательством по ведению реестра муниципальной собственности.

3.2.5. Осуществление технического учета имущества муниципальной казны (кроме средств бюджета муниципального образования город Новомосковск), в том числе:

3.2.5.1. Внесение в реестр муниципального имущества сведений о включении в муниципальную казну движимого имущества, недвижимого имущества нежилого назначения и  муниципального жилищного фонда.

3.2.5.2. Внесение в реестр муниципального имущества сведений о кадастровой и (или) балансовой стоимости объектов.

3.2.5.3. Внесение в реестр муниципального имущества сведений об исключении из реестра отчуждаемого, переданного муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям, а также списанного движимого имущества, недвижимого имущества нежилого назначения и муниципального жилищного фонда.

3.2.5.4. Внесение в реестр муниципального имущества сведений о передаче движимого имущества и недвижимого имущества нежилого назначения, находящегося в муниципальной казне, в пользование и сведений о прекращении пользования.

3.2.6. Направление муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского и технического обслуживания» документов о включении в казну и исключении из казны движимого имущества, недвижимого имущества нежилого назначения и муниципального жилищного фонда, об изменении их стоимости и технических характеристик с приложением выписок из реестра муниципальной собственности на данные объекты.

3.2.7. Направление муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского и технического обслуживания» информации о предоставлении в пользование движимого имущества, недвижимого имущества нежилого назначения и о прекращении данных прав.

3.2.8. Направление в управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации сведений о включении и исключении из реестра муниципального имущества муниципальной собственности муниципального жилищного фонда.

3.2.9. Направление платежному агенту, уполномоченному на прием платежей от физических лиц, сведений о включении и исключении из реестра муниципального имущества объектов муниципального жилищного фонда.

3.2.10. Направление в организацию, уполномоченную на сбор взносов на капитальный ремонт на счет регионального оператора - Фонд капитального ремонта Тульской области, сведений о включении и исключении из реестра муниципального имущества недвижимого имущества нежилого назначения и муниципального жилищного фонда.

3.2.11. Осуществление взаимодействия с организациями, осуществляющими государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, и с Управлением  Росреестра организациями, осуществляющими полномочия по приватизации муниципального жилищного фонда, в целях внесения сведений в реестр муниципального имущества о муниципальном жилищном фонде.

3.2.12. Подготовка проектов писем Администрации об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на жилые помещения.

3.2.13 Организация работы по проведению инвентаризации муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования город Новомосковск.

3.2.14. Организация работы по проведению оценки стоимости муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования город Новомосковск.

3.2.15. Подготовка и направление в Управление Росреестра заявлений и документов о постановке на кадастровый учет и регистрации права муниципальной собственности.

3.2.16. Подготовка и направление в Управление Росреестра заявлений и документов о снятии с кадастрового учета и прекращении права муниципальной собственности.

3.2.17. Учёт доходов, поступающих в бюджет муниципального образования город Новомосковск от утилизации списываемого имущества муниципальной казны.

3.2.18. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по осмотру муниципального имущества, подлежащего списанию.

3.2.19. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по осмотру автотранспорта, подлежащего списанию.

3.2.20. Подготовка проектов актов осмотра комиссии по осмотру муниципального имущества, подлежащего списанию и комиссии по осмотру автотранспорта, подлежащего списанию.

3.2.21. Обеспечение размещения информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Новомосковск на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. В сфере организации работы по предоставлению муниципального имущества нежилого назначения во временное пользование:

3.3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов об утверждении методики расчета арендной платы за пользование движимым и недвижимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и о внесении в нее изменений.

3.3.2. Подготовка проектов муниципальных правовых актов об утверждении базовой ставки арендной платы (изменении базовой ставки арендной платы) за пользование нежилым муниципальным фондом.

3.3.3. Подготовка проектов перечней объектов муниципальной собственности религиозного назначения, предлагаемых для передачи в безвозмездное пользование религиозным организациям.

3.3.4. Подготовка проектов писем Администрации о рассмотрении на заседаниях Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск вопросов по предоставлению муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3.3.5. Ведение Перечня муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, подготовка проектов изменений в него.

3.3.6. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о предоставлении движимого муниципального имущества и недвижимого имущества нежилого назначения, составляющего муниципальную казну или находящегося в оперативном управлении Администрации в аренду.

3.3.7. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о предоставлении движимого муниципального имущества и недвижимого имущества нежилого назначения, составляющего муниципальную казну или находящегося в оперативном управлении Администрации, в безвозмездное пользование.

3.3.8. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о предоставлении движимого муниципального имущества и недвижимого имущества нежилого назначения по концессионному соглашению.

3.3.9. Подготовка проектов конкурсной и аукционной документации при продаже прав пользования движимым и недвижимым имуществом, составляющего  казну муниципального образования город Новомосковск (за исключением и земельных участков).

3.3.10. Организация оценки рыночной стоимости имущества, прав аренды и пользования данным имуществом, ставки арендной платы за пользование муниципальным имуществом.

3.3.11. Обеспечение организационно-технической  деятельности комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества муниципального образования город Новомосковск (за исключением земельных участков).

3.3.12. Обеспечение размещения информационного сообщения о продаже права аренды муниципального имущества казны или о ставке арендной платы за пользование муниципальным имуществом казны на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

3.3.13. Организация работы по проведению торгов по продаже имущественных прав на имущество казны муниципального образования город Новомосковск (за исключением свободных земельных участков).

3.3.14. Подготовка и направление в Управление Росреестра заявлений и документов о регистрации договоров аренды недвижимого муниципального имущества.

3.3.15. Осуществление функции администратора платежей в бюджет муниципального образования город Новомосковск за пользование объектами нежилого фонда (за исключением свободных земельных участков).

3.3.16. Проведение проверок использования муниципального имущества, переданного во временное пользование, на предмет соблюдения исполнения условий договора аренды (безвозмездного пользования).

3.3.17. Начисление арендной платы по заключенным договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества.

3.3.18. Учёт поступлений оплаты по договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества.

3.3.19. Расчёт, начисление, учёт и контроль поступлений в бюджет муниципального образования город Новомосковск пени за просрочку платежей по договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества.

3.3.20. Расчёт, начисление, учёт и контроль штрафов за нарушение пунктов договоров аренды движимого и недвижимого муниципального имущества, поступающих в бюджет муниципального образования город Новомосковск.

3.3.21. Учёт начислений и поступлений в бюджет муниципального образования город Новомосковск оплаты за покупку права на заключение договоров аренды муниципального имущества.

3.3.22. Расчёт, начисление, учёт и контроль поступлений в бюджет муниципального образования город Новомосковск пени за просрочку платежей за покупку права на заключение договора аренды муниципального имущества.

3.3.23. Подготовка документов на уточнение вида и принадлежности платежей и заявки на возврат излишне уплаченных сумм по договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества с использованием программы СУФД.

3.3.24. Подготовка проектов актов сверок взаимных расчётов по договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества.

3.3.25. Предоставление сведений в финансовое управление Администрации (далее – финансовое управление) о распределении поступлений доходов бюджета муниципального образования город Новомосковск, администрируемых комитетом по управлению имуществом.

3.3.26. Предоставление сведений в финансовое управление о дебиторской задолженности по доходам бюджета муниципального образования город Новомосковск, администрируемых Комитетом.

3.3.27. Подготовка пакета документов на комиссию по списанию задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Новомосковск по доходам от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности.

3.3.28. Формирование отчётности в системе ГИС ГМП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.29. Подготовка проектов претензий о погашении в бюджет муниципального образования город Новомосковск задолженности по арендной плате по договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества и их рассылка.

3.3.30. Подготовка и направление в комитет по правовой работ Администрации пакета документов для обращения в суд о взыскании задолженности по арендной плате по договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества.

3.4. В сфере организации работы по отчуждению муниципального имущества:

3.4.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в сфере управления муниципальным имуществом по вопросам отчуждения имущества из муниципальной собственности.

3.4.2. Подготовка проектов писем Администрации о рассмотрении на заседаниях Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск вопросов об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск и о внесении изменений в него.

3.4.3. Обеспечение размещения решений Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск, решений Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск о внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск, постановлений Администрации об условиях приватизации муниципального имущества (при реализации имущества с торгов) на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

3.4.4. Подготовка проектов перечней объектов муниципальной собственности, предлагаемых для передачи в собственность Российской Федерации и государственную собственность Тульской области.

3.4.5. Подготовка проектов актов приема-передачи имущества при передаче объектов в государственную собственность Тульской области и федеральную собственность.

3.4.6. Подготовка проектов перечней объектов муниципальной собственности религиозного назначения, предлагаемых для передачи в собственность религиозным организациям.

3.4.7. Подготовка проектов договоров передачи имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности, в собственность религиозным организациям.

3.4.8. Организация оценки рыночной стоимости муниципального имущества для реализации.

3.4.9. Подготовка проектов конкурсной и аукционной документации при приватизации муниципального имущества.

3.4.10. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по проведению торгов по приватизации муниципального имущества.

3.4.11. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по определению условий конкурса по продаже долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью.

3.4.12. Обеспечение размещения информационного сообщения о проведении торгов по приватизации муниципального имущества и информации об итогах торгов на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

3.4.13. Организация работы по проведению торгов по продаже имущества казны муниципального образования город Новомосковск (за исключением свободных земельных участков).

3.4.14. Подготовка проектов договоров купли-продажи при приватизации движимого и недвижимого имущества нежилого назначения, составляющего казну муниципального образования, за исключением свободных земельных участков.

3.4.15. Подготовка проектов договоров купли-продажи недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

3.4.16. Подготовка проектов договоров купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире.

3.4.17. Подготовка и направление нотариусам документов для оформления нотариальных сделок при продаже Администрацией сособственникам долей в праве общей собственности на жилые помещения, находящихся в муниципальной собственности.

3.4.18. Подготовка и направление в Управление Росреестра заявлений и документов о регистрации перехода права собственности при отчуждении муниципального имущества.

3.4.19. Осуществление функции администратора платежей в бюджет муниципального образования город Новомосковск за выкуп жилых помещений в коммунальных квартирах, долей в праве общей собственности на муниципальные жилые помещения и приватизацию объектов нежилого назначения.

3.4.20. Начисление и учёт поступлений в бюджет муниципального образования город Новомосковск платежей от продажи муниципального имущества.

3.4.21. Расчёт, начисление, учёт и контроль поступлений в бюджет муниципального образования город Новомосковск пени за просрочку платежей по договорам купли-продажи муниципального имущества.

3.4.22. Подготовка проектов документов на уточнение вида и принадлежности платежей и заявки на возврат излишне уплаченных сумм по договорам купли-продажи муниципального имущества с использованием программы СУФД.

3.4.23. Подготовка проектов актов сверок взаимных расчётов по договорам купли-продажи муниципального имущества.

3.4.24. Подготовка пакета документов на комиссию по списанию задолженности по денежным обязательства перед бюджетом муниципального образования город Новомосковск по доходам от продажи муниципального имущества.

3.4.25. Подготовка проектов претензий о погашении в бюджет муниципального образования город Новомосковск задолженности по оплате за выкупленное имущество по договорам купли-продажи муниципального имущества и их рассылка.

3.4.26. Подготовка и направление в комитет по правовой работе Администрации пакета документов для обращения в суд о взыскании задолженности по оплате за выкупленное имущество по договорам купли-продажи муниципального имущества.

3.5. В сфере организации работы по содержанию муниципального имущества:

3.5.1. Подготовка документов для заключения Администрацией муниципальных контрактов на выполнение работ и оказание услуг по содержанию имущества муниципальной казны нежилого назначения, не переданного в пользование.

3.5.2. Подготовка проектов дополнительных соглашений к договору о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора – Фонда капитального ремонта Тульской области и об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и к договору о формировании фонда капитального ремонта на специальных счетах, владельцем которых является региональный оператор – Фонд капитального ремонта Тульской области, заключенных между региональным оператором – Фондом капитального ремонта Тульской области и Администрацией.

3.5.3. Оформление документов для страхования гражданской ответственности владельца опасных объектов, составляющих казну муниципального образования город Новомосковск.

3.6. В сфере организации исполнений функций и полномочий учредителя муниципальных предприятий и учреждений по созданию, реорганизации, ликвидации, закреплению за ними муниципального имущества и контролю за его использованием:

3.6.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о создании муниципальных предприятий и муниципальных учреждений на основании предложения заместителя главы Администрации и (или) руководителя структурного подразделения Администрации, в ведомстве которого находится предприятие или учреждение, заключения о целесообразности создания муниципального предприятия или учреждения, подготовленного экономическим управлением Администрации (далее – экономическое управление).

3.6.2. Подготовка проектов муниципальных правовых актов об утверждении Уставов муниципальных предприятий и муниципальных учреждений и о внесении изменений в них, подготовленных муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также отраслевыми органами, которым они подведомственны.

3.6.3. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о мероприятиях по реорганизации или ликвидации муниципальных предприятий на основании предложения заместителя главы Администрации и (или) руководителя структурного подразделения Администрации, в ведомстве которого находится предприятие, заключения о целесообразности реорганизации или ликвидации муниципального предприятия, подготовленного экономическим управлением.

3.6.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о мероприятиях по реорганизации или ликвидации муниципальных учреждений на основании предложения заместителя главы Администрации и (или) руководителя структурного подразделения Администрации, в ведомстве которого находится учреждение, заключения о целесообразности реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, подготовленного экономическим управлением, при наличии положительного заключения комиссии для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации (при реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений) или комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды или договора безвозмездного пользования, закрепленного за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей (при реорганизации или ликвидации организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, либо при распоряжении имуществом данной организацией).

3.6.5. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации.

3.6.6. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды или договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей (при реорганизации или ликвидации организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, либо при распоряжении имуществом данной организацией).

3.6.7. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям.

3.6.8. Подготовка проектов муниципальных правовых актов об изъятии излишнего, неиспользуемого имущества из хозяйственного ведения муниципальных предприятий на основании их обращения.

3.6.9. Подготовка проектов актов приема-передачи имущества муниципальной казны в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям.

3.6.10. Подготовка проектов актов приема-передачи имущества в муниципальную казну из хозяйственного ведения муниципальных предприятий.

3.6.11. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче имущества в оперативное управление муниципальным казенным предприятиям и муниципальным учреждениям.

3.6.12. Подготовка проектов муниципальных правовых актов об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества из оперативного управления муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений.

3.6.13. Подготовка проектов актов приема-передачи имущества казны в оперативное управление муниципальным казенным предприятиям и муниципальным учреждениям.

3.6.14. Подготовка проектов актов приема-передачи имущества в муниципальную казну из оперативного управления муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений.

3.6.15. Подготовка и направление в Управление Росреестра заявлений и документов о регистрации (прекращении) права хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями.

3.6.16. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о согласовании сделок муниципальным унитарным предприятиям в отношении закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения и оперативного управления недвижимого имущества; сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения муниципальными унитарными предприятиями прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия; сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия; иных сделок, для совершения которых в соответствии с Уставом муниципального унитарного предприятия необходимо получение согласия собственника муниципального имущества (за исключением сделок, на совершение которых требуется разрешение Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск, и сделок по предоставлению имущества в безвозмездное пользование) на основании обращения муниципального предприятия и экономического заключения о целесообразности данных сделок, подготовленного экономическим управлением.

3.6.17. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о согласовании сделок муниципальным учреждениям в отношении закрепленного за ними на праве оперативного управления имущества, для совершения которых в соответствии с  законодательством Российской Федерации необходимо получение согласия собственника муниципального имущества, крупных сделок муниципальным бюджетным учреждениям и об одобрении сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя муниципального бюджетного учреждения (за исключением согласования сделок по предоставлению имущества в безвозмездное пользование) на основании обращения муниципального учреждения, экономического заключения о целесообразности данных сделок, при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды или договора безвозмездного пользования, закрепленного за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей (при реорганизации или ликвидации организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, либо при распоряжении имуществом данной организацией).

3.6.18. Подготовка проектов писем Администрации о согласовании заключения муниципальными предприятиями сделок по передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) имущества.

3.6.19. Подготовка проектов писем Администрации о согласовании заключения муниципальными учреждениями сделок по передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления имущества, на основании обращения муниципального учреждения при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды или договора безвозмездного пользования, закрепленного за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей (при реорганизации или ликвидации организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, либо при распоряжении имуществом данной организацией).

3.6.20. Подготовка проектов актов осмотра комиссии по осмотру муниципального имущества, подлежащего списанию и комиссии по осмотру автотранспорта, подлежащего списанию, по движимому имуществу, имеющему остаточную стоимость,  недвижимому имуществу, транспортным средствам, закрепленным за муниципальными предприятиями.

3.6.21. Подготовка проектов актов осмотра комиссии по осмотру муниципального имущества, подлежащего списанию и комиссии по осмотру автотранспорта, подлежащего списанию, движимому имуществу, имеющему остаточную стоимость, недвижимому имуществу, транспортным средствам, закрепленным за муниципальными казенными учреждениями.

3.6.22. Подготовка проектов актов осмотра комиссии по осмотру муниципального имущества, подлежащего списанию и комиссии по осмотру автотранспорта, подлежащего списанию, по особо ценному имуществу, иному движимому имуществу, имеющему остаточную стоимость, недвижимому имуществу, транспортным средствам, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями.

3.6.23. Подготовка проектов актов осмотра комиссии по осмотру муниципального имущества, подлежащего списанию и комиссии по осмотру автотранспорта, подлежащего списанию, по особо ценному имуществу, иному движимому имуществу, имеющему остаточную стоимость, недвижимому имуществу, транспортным средствам, закрепленным Администрацией за муниципальным автономным учреждением, и приобретенному автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

3.6.24. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о разрешении списания имущества муниципальных унитарных предприятий на основании их обращений и актов осмотра комиссии по осмотру муниципального имущества, подлежащего списанию и комиссии по осмотру автотранспорта, подлежащего списанию.

3.6.25. Подготовка проектов муниципальных правовых актов о разрешении списания имущества муниципальных учреждений на основании их обращений  при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды и  или договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей (при списании объекта недвижимого имущества, используемого ранее муниципальным учреждением как объект социальной инфраструктуры для детей).

3.6.26. Подготовка проектов муниципальных правовых актов об утверждении графиков проверок муниципальных предприятий и муниципальных учреждений на предмет сохранности и целевого использования муниципального имущества.

3.6.27. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по проведению проверок муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Новомосковск на предмет сохранности и целевого использования муниципального имущества.

3.6.28. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по проведению проверок муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Новомосковск на предмет сохранности и целевого использования муниципального имущества.

3.6.29. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по проведению проверок муниципальных учреждений спорта муниципального образования город Новомосковск на предмет сохранности и целевого использования муниципального имущества.

3.6.30. Обеспечение организационно-технической деятельности комиссии по проведению проверок муниципальных учреждений муниципального образования город Новомосковск на предмет сохранности и целевого использования муниципального имущества.

3.6.31. Обеспечение организационно-технической  деятельности комиссии по проведению проверок муниципальных учреждений культуры муниципального образования город Новомосковск на предмет сохранности и целевого использования муниципального имущества.

3.6.32. Проведение проверок использования по назначению и сохранности муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

3.6.33. Подготовка проектов актов проверки сохранности и целевого использования муниципального имущества по назначению.

3.6.34. Учёт доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий.

3.7. В сфере организации учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

3.7.1. Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма;

3.7.2. Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

3.7.3. Ведение единой базы данных граждан, нуждающихся в жилых помещениях, на территории муниципального образования город Новомосковск;

3.7.4. Формирование личных учетных дел граждан, нуждающихся в жилых помещениях, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.7.5. Подготовка проектов постановлений Администрации о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, улучивших жилищные условия;

3.7.6. Подготовка ежегодных статистических сведений о гражданах, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в отдел государственной статистики в г. Новомосковск.

3.8. В сфере организации работы по предоставлению (обмену) гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования:

3.8.1. Выявление, обследование и учет освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда, жилых помещений выморочного жилищного фонда;

3.8.2. Информирование управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации о необходимости проведения ремонтных работ в освободившихся жилых помещениях с неудовлетворительным санитарно-техническим состоянием;

3.8.3. Подготовка документов для заключения муниципальных контрактов на оказание услуг по отоплению, вывозу мусора, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома по свободным муниципальным жилым помещениям;

3.8.4. [У](consultantplus://offline/ref=B210CAB10D94FC40AC9985F9AF717E50EF78526910FD572BBA8ADD4E72957AF69933B71118EE1FdF29I)становление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.8.5. Принятие заявлений и документов от нанимателей жилых помещений с целью обмена жилыми помещениями по договору социального найма;

3.8.6. Подготовка и согласование проектов постановлений о предоставлении (отказе) жилых помещений малоимущим гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, об обмене жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;

3.8.7. Оформление гражданам договоров социального найма жилых помещений на право вселения и пользования помещениями муниципального жилищного фонда;

3.8.8. Ведение единой базы договоров социального найма, заключенных с гражданами, с целью систематизации муниципального жилищного фонда;

3.8.9. Ведение реестра договоров социального найма, заключенных с гражданами, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ);

3.8.10. Установление размера общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

3.8.11. Определение дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

3.8.12. Установление максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

3.8.13. Установление требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Новомосковск;

3.8.14. Осуществление учета поданных гражданами заявлений в порядке очередности, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

3.8.15. Ведение муниципального реестра наёмных домов социального использования и земельных участков, предоставленных или предназначенных для строительства таких домов;

3.8.16. Представление ежегодных отчетов в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тульской области в электронной форме.

3.9. В сфере организации работы по предоставлению гражданам, нуждающимся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений:

3.9.1. Подготовка проектов правовых актов о присвоении жилым помещениям статуса специализированного жилищного фонда и снятии данного статуса.

3.9.2. Предоставление документов для регистрации в установленном законом порядке для включения (исключения) жилых помещений в состав (из состава) муниципального специализированного жилищного фонда в Управление Росреестра.

3.9.3. Определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

3.9.4. Оформление гражданам договоров найма специализированных жилых помещений на право вселения и пользования жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда.

3.9.5. Проведение инвентаризации специализированного жилищного фонда.

3.9.6. Ведение реестра жилых помещений специализированного жилищного фонда с целью систематизации муниципального специализированного жилищного фонда.

3.9.7. Ведение единой базы договоров найма специализированного жилищного фонда с целью систематизации муниципального специализированного жилищного фонда.

3.9.8. Ведение реестра договоров найма специализированного жилищного фонда, заключенных с гражданами, в ГИС ЖКХ.

3.10. В сфере организации работы по предоставлению отдельным категориям граждан социальных выплат:

3.10.1. Разработка проектов муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей.

3.10.2. Подготовка проектов постановлений о признании (отказе) молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

3.10.3. Подготовка проектов постановлений о признании (отказе) молодых семей имеющими достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании город Новомосковск».

3.10.4. Подготовка проектов постановлений о включении молодых семей в подпрограмму «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании город Новомосковск».

3.10.5. Ведение мониторинга в АИС «Жилье молодым» с целью формирования списка участников-претендентов молодых семей на получение социальной выплаты.

3.10.6. Осуществление выдачи молодым семьям свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

3.10.7. Организация работы по предоставлению мер социальной поддержки ветеранам ВОВ, ветеранам боевых действий, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов.

3.10.8. Осуществление выдачи гражданам гарантийных писем на приобретение жилья.

3.10.9. Организации работы с гражданами, выезжающими (выехавшими) из районов Крайнего Севера и приравненным к ним местностей, имеющими право на получение социальной выплаты.

3.10.10. Формирование списка граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в муниципальном образовании город Новомосковск.

3.10.11. Принятие заявлений и документов о признании молодых семей имеющими достаточные доходы для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании город Новомосковск», о включении молодых семей в подпрограмму «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании город Новомосковск», о предоставлении отдельным категориям граждан социальных выплат на приобретение жилья, о приобретении стандартного жилья.

3.10.12. Подготовка ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов в правительство Тульской области.

3.10.13. Предоставление средств материнского (семейного) капитала за счет средств бюджета муниципального образования город Новомосковск.

3.11. В сфере организации работы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда и жилых помещений, признанных непригодными для постоянного проживания:

3.11.1. Обследование межведомственной комиссией по признанию в муниципальном и частном жилом фонде в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции с целью несоответствия (соответствия) жилых помещений требованиям о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Положение).

3.11.2. Подготовка проекта заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении.

3.11.3. Подготовка проектов правовых актов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.11.4. Организация работы по регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке ограничения (обременения) права в Управление Росреестра в целях запрещения заключения сделок и иных видов распоряжения жилыми помещениями, признанными непригодными для проживания, расположенными в аварийных многоквартирных домах.

3.11.5. Включение в реестр аварийных домов по муниципальному образованию город Новомосковск жилых помещений, признанных непригодными для проживания, и жилых многоквартирных домов, признанных аварийными.

3.11.6. Ведение реестра жилых помещений, признанных непригодными для проживания, и жилых многоквартирных домов, признанных аварийными, по муниципальному образованию город Новомосковск в ГИС ЖКХ с целью систематизации муниципального жилищного фонда.

3.11.7. Разработка проекта подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании город Новомосковск» муниципальной программы «Жилье».

3.11.8. Реализация государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Тульской области», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 29.12.2018 № 598:

3.11.8.1 организация и контроль процесса переселения граждан из аварийного жилищного фонда, подлежащего сносу и реконструкции:

- формирование муниципальной программы «Жилье»;

- формирование списка переселяемых граждан;

- подготовка проектов постановлений об изъятии жилого помещения у собственников, о распределении жилых помещений, о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма;

- подготовка проектов соглашений о предоставлении жилых помещений взамен изымаемых жилых помещений;

3.11.8.2 организует работу по приобретению жилых помещений:

- подготовка технического задания на приобретение или долевое строительство жилых помещений для переселения граждан;

- подготовка контрактов на приобретение жилых помещений;

- регистрация контрактов в Управлении Росреестра;

- подготовка актов приема – передачи жилых помещений;

3.11.9. ведение единой базы данных граждан, зарегистрированных в  аварийном муниципальном жилищном фонде;

3.11.10. осуществление мониторинга АИС «Реформа ЖКХ» с целью актуализации сведений аварийного жилищного фонда и проживающих в нем нанимателей и собственников.

3.12. В сфере предоставления муниципальных услуг в рамках функций и задач, возложенных на Комитет:

3.12.1. Информирует жителей муниципального образования город Новомосковск о порядке предоставления муниципальных услуг и способах подачи запросов об их предоставлении.

3.12.2. Осуществляет межведомственное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг с целью получения (направления) документов и информации, необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг.

3.12.3. Осуществляет межуровневое взаимодействие с органами и другими структурными подразделениями Администрации с целью получения (направления) документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

3.12.4. Осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

3.12.5. Осуществляет подготовку информации и отчетов по вопросам предоставления муниципальных услуг.

3.12.6. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, регламентирующие вопросы предоставления муниципальных услуг.

3.12.7. Размещает в государственной автоматизированной системе «Управление» отчеты по формам федерального статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

3.13. Комитет вправе осуществлять иные функции в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

**4. ПРАВА КОМИТЕТА**

4.1. В соответствии со своими задачами и функциями Комитет имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать на безвозмездной основе от  подразделений Администрации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений, организаций, предприятий, общественных объединений информацию, необходимую для выполнения задач и функций Комитета.

4.1.2. Разрабатывать и участвовать в подготовке и принятии правовых актов муниципального образования город Новомосковск в рамках функций и задач, возложенных на Комитет.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

5.1. Комитет возглавляет председатель Комитета, который назначается и освобождается от должности Главой Администрации (далее – Глава).

Должность председателя Комитета относится к группе высших должностей муниципальной службы Администрации. Квалификационные требования к лицу, замещающему должность председателя Комитета, ограничения и гарантии его деятельности как муниципального служащего определены действующим законодательством, а также условиями заключенного с ним трудового договора и должностной инструкцией.

5.2. Председатель Комитета подчинен непосредственно Главе и осуществляет руководство Комитетом на основе единоначалия.

Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач, осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями Главы.

5.3. Председатель Комитета:

5.3.1. Организует работу Комитета, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации.

5.3.2. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Комитета норм и правил внутреннего трудового распорядка, выполнением должностных обязанностей;

5.3.3. Вносит на рассмотрение Главы предложения по структуре и штатному расписанию Комитета.

5.3.4. Вносит на утверждение Главы проект Положения о Комитете, изменения в него, и должностные инструкции работников Комитета.

5.3.5. Ходатайствует перед Главой о применении к работникам Комитета мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

5.4. Работники Комитета назначаются и освобождаются от должности Главой по представлению председателя Комитета и осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми Главой.

Квалификационные требования к работникам Комитета, замещающим должности муниципальной службы, ограничения и гарантии их деятельности, определены действующим законодательством, должностной инструкцией, а также условиями заключаемого с ними трудового договора.