



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03.2016 № 276

г. Пестово

Об утверждении Положения
об отделе по управлению
имуществом Администрации
муниципального района

В соответствии с Уставом Пестовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по управлению имуществом Администрации муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 11.04.2012 № 381 «Об утверждении Положения об отделе по управлению имуществом и земельными ресурсами Администрации муниципального района».

Глава
муниципального района

А.Ю. Гавриленко

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по управлению имуществом Администрации муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального района (далее отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального района (далее Администрация района), реализующим полномочия в сфере имущественных отношений.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Администрации области, Уставом Пестовского муниципального района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами государственной власти области, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, структурными подразделениями и отраслевыми органами Администрации района, учреждениями и организациями.

1.4. Отдел имеет печать и бланк установленного образца со своим наименованием.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Оптимизация структуры муниципальной собственности муниципального района в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

2.1.2. Реализация государственной политики в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района и Пестовского городского поселения;

2.1.3. Обеспечение пополнения доходной части консолидированного районного бюджета от использования имущества, находящегося в собственности муниципального района и Пестовского городского поселения.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Участие в обеспечении исполнения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

2.2.2. Участие в обеспечении эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципальной собственности во взаимо-

действию с органами местного самоуправления сельских поселений, отраслевыми органами и структурными подразделениями Администрации муниципального района;

2.2.3.Выполнение бюджетного задания по сбору неналоговых платежей в местный бюджет за счет своевременного и полного поступления арендной платы за муниципальное имущество, а также средств от продажи муниципального имущества;

2.2.4.Осуществление межотраслевой координации в вопросах приватизации муниципального имущества, управления и распоряжения муниципальной собственностью;

2.2.5.Разработка и внедрение системы полного и достоверного учета объектов муниципальной собственности;

2.2.6.Судебная защита прав собственника муниципального имущества;

2.2.7.Осуществление функции по исполнению полномочий исполнительно-распорядительного органа Пестовского городского поселения в части: ведения учета муниципального имущества Пестовского городского поселения;

осуществления бесплатной передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Пестовского городского поселения в соответствии с законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

выдачи копий (дубликатов) договора передачи жилого помещения в собственность граждан, заключенного с 28.09.2015;

выдачи справок об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности Пестовского городского поселения, с 28.09.2015;

осуществление функций по исполнению полномочий органов местного самоуправления городского поселения по признанию права муниципальной собственности на бесхозные вещи.

3. Полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1.Организация взаимодействия Администрации района с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

3.2.Запрос и получение в установленном порядке от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, структурных подразделений и отраслевых органов Администрации района, организаций информации, необходимой для реализации своих функций; возвращение исполнителю подготовленной информации, если она не соответствует правилам, регламентирующим оформление документов, или содержит неполные, неточные данные по поставленным вопросам;

3.3.Запрос и получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, об-

ластными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

3.4.Внесение предложений Главе муниципального района, первому заместителю Главы администрации района, заместителям Главы администрации района по совершенствованию деятельности Администрации района по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.5.Разработка и согласование в установленном порядке проектов решений Думы Пестовского муниципального района, постановлений и распоряжений Администрации района по вопросам управления имуществом.

3.6.Выполнение возложенных областным законом от 24.12.2016 № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» государственных полномочий в части подготовки документов, необходимых для приобретения жилых помещений в целях включения их в муниципальный специализированный жилищный фонд для последующего предоставления по договору найма специализированного жилого помещения и принятия решения об исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда;

3.7.Осуществление функций по исполнению полномочий органов местного самоуправления городского поселения по признанию права муниципальной собственности на бесхозные вещи.

4.Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1.Обмен информацией и взаимодействие с департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области, другими государственными службами, их филиалами и представительствами;

4.2.Представление имеющейся в его распоряжении информации заинтересованным организациям и гражданам в соответствии с действующим законодательством;

4.3.Участие в подготовке и разработке нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района по регулированию имущественных отношений;

4.4.Прием заявлений от граждан и юридических лиц на заключение договоров аренды, безвозмездного срочного пользования, иных договоров, на изменение условий договоров в соответствии с действующим законодательством;

4.5.Учет и контроль своевременного и полного поступления арендной платы за муниципальное имущество в местный бюджет;

4.6.Проведение совместно с юридическим отделом Администрации района претензионно-исковой работы с арендаторами-должниками по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество;

4.7.Подготовка и представление документов для государственной регистрации договоров аренды и купли-продажи в случаях, предусмотренных законодательством;

4.8.Подготовка документов о передаче объектов из муниципальной собственности района в федеральную собственность и собственность Новгородской области;

4.9. Подготовка проектов постановлений Администрации района о передаче муниципального имущества в оперативное управление отраслевым органам Администрации района и муниципальным учреждениям, передаче на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям;

4.10. Подготовка проектов постановлений Администрации района о передаче муниципального имущества физическим и юридическим лицам по договорам в безвозмездное пользование, аренду, доверительное управление;

4.11. Подготовка документов по продаже муниципального имущества на аукционах, конкурсах;

4.12. Подготовка документов по продаже права заключения договоров аренды муниципального имущества на аукционах, конкурсах;

4.13. Согласование залога недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения по поручению Администрации района;

4.14. Ведение реестров муниципального имущества Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения;

4.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам;

4.16. Подготовка проекта программы приватизации муниципального имущества;

4.17. Подготовка документов для осуществления бесплатной передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Пестовского городского поселения в соответствии с законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

4.18. Выдача справок об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности Пестовского городского поселения, с 28.09.2015;

4.19. Осуществление взаимодействия с региональным фондом капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области, в части заключения договоров о формировании фонда капитального ремонта и сверки счетов.

5. Права отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

5.1. В установленном законодательством порядке запрашивать и получать от органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и хозяйствующих субъектов отчетность, материалы и иные сведения, необходимые для осуществления функций в рамках компетенции отдела;

5.2. Привлекать для подготовки проектов нормативных и иных документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями, работников других структурных подразделений Администрации района;

5.3. Принимать участие в мероприятиях (совещаниях, семинарах, конференциях), проводимых Администрацией района;

5.4. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

5.6. Не визировать представленные на подпись Главе муниципального района проекты правовых актов, не соответствующих действующему законодательству.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района.

6.2. Заведующий отделом:

6.2.1. Организует в соответствии с Положением работу отдела;

6.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;

6.2.3. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации района.

6.4. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
