



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.11.2024 № 1881

г. Пестово

Об утверждении Положения
об отделе по управлению
имуществом Администрации
муниципального округа

В соответствии с решением Думы Пестовского муниципального округа от 17.11.2023 № 43 «Об утверждении структуры Администрации Пестовского муниципального округа», Уставом Пестовского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 09.03.2016 № 276 «Об утверждении Положения об отделе по управлению имуществом и земельными ресурсами Администрации муниципального района».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 21.11.2024 № 1881

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по управлению имуществом Администрации муниципального
округа

1. Общие положения

1.1. Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального округа (далее отдел) является отраслевым органом Администрации муниципального округа (далее Администрация округа), 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 округа, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами государственной власти области, территориальными и отраслевыми органами Администрации округа, 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 округа 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 округа;

2.1.3. Обеспечение пополнения доходной части консолидированного бюджета от использования имущества, находящегося в собственности муниципального округа.

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 взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации муниципального округа;

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 муниципального округа:

ведения учета муниципального имущества Пестовского муниципального округа;

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 04.07.1991 по 28.09.2015;

выдачи справок об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности Пестовского муниципального округа с 04.07.1991 по 28.09.2015;

осуществление функций по исполнению полномочий органа местного самоуправления по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйные вещи;

осуществление функций по исполнению полномочий органа местного самоуправления по оформлению выморочного имущества.

3. Полномочия отдела

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

3.1. Организация взаимодействия Администрации округа с территориальными отделами Администрации муниципального округа, по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

3.2. Запрос и получение в установленном порядке от отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации округа, 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 информационно-го 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, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

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

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

3.6. Выполнение возложенных областным законом от 24.12.2016 № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, 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 органа местного самоуправления по признанию права муниципальной собственности на бесхозные вещи;

3.8. Осуществление функций по исполнению полномочий органа местного самоуправления по оформлению выморочного имущества;

3.9. Проведение на территории муниципального округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с федеральным законом от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4. Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Обмен информацией и взаимодействие с министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений 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 округа по регулированию имущественных отношений;

4.4. Прием заявлений от граждан и юридических лиц на заключение договоров аренды, безвозмездного 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 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 и договоров передачи жилых помещений в собственность граждан, Соглашений в случаях, предусмотренных законодательством;

4.8. Подготовка и подача комплектов документов для регистрации права муниципальной собственности муниципального округа на объекты недвижимости, находящиеся в собственности муниципального округа;

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

4.10. Подготовка проектов постановлений Администрации округа о передаче муниципального имущества в оперативное управление отраслевым (функциональным) и территориальным органам Администрации округа и муниципальным учреждениям, передаче на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям;

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

4.12. Подготовка документов по продаже муниципального имущества на аукционах;

4.13. Подготовка документов по продаже права заключения договоров аренды муниципального имущества на аукционах;

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

4.15. Ведение реестров муниципального имущества Пестовского муниципального округа;

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

4.17. Подготовка проекта программы приватизации муниципального имущества;

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

4.19. Выдача справок об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности Пестовского муниципального округа с 04.07.1991 по 28.09.2015;

4.20. 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;

4.21. Осуществление функций по исполнению полномочий органа местного самоуправления по признанию права муниципальной собственности на бесхозные вещи;

4.22. Осуществление функций по исполнению полномочий органа местного самоуправления по оформлению выморочного имущества;

4.23. Проведение на территории муниципального округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с федеральным законом от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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 отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации округа;

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

5.4. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

5.6. Не визировать представленные на подпись Главе муниципального округа 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 округа.

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 округа.

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