

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **31.01.2017** | № **14-рг** |

г.Боровичи

**Об утверждении Положения об отделе управлению и приватизации муниципального имущества Администрации Боровичского**

**муниципального района**

На основании решения Думы муниципального района от 06.06.2013 № 241 «Об утверждении структуры Администрации Боровичского муниципального района», в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района от 06.05.2011 № 32-рг «Об утверждении типового положения о комитете (управлении, отделе) Администрации муниципального района»:

утвердить прилагаемое Положение об отделе по управлению и приватизации муниципального имущества Администрации Боровичского муниципального района.

**Глава муниципального района М.М. Костюхина**

па

Утверждено

распоряжением Администрации

муниципального района

от 31.01.2017 № 14-рг

**Положение**

об отделе по управлению и приватизации муниципального имущества

Администрации Боровичского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по управлению и приватизации муниципального имущества Администрации Боровичского муниципального района (далее Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального района, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере имущественных отношений.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=7CAC6902DD86DBEADC0D694451185AD291417C537A7A7D76F9D8BBOE68E) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом Новгородской области, законами Новгородской области, указами Губернатора Новгородской области, правовыми актами Администрации Новгородской области, правовыми актами Правительства Новгородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=7CAC6902DD86DBEADC0D7749477405DA9742255B72252025F4D2EEB0C76DAD8A561B8764FFB97D1AB27519OF6FE) Боровичского муниципального района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчётен Главе муниципального района и заместителю Главы администрации муниципального района, курирующему и координирующему деятельность отдела в соответствии с распределением обязанностей между Главой муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района и заместителями Главы администрации муниципального района.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации муниципального района, Думой муниципального района, Советом депутатов города Боровичи, органами исполнительной власти области, территориальными подразделениями государственных органов, органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав территории муниципального района, организациями и предприятиями жилищно-коммунальной сферы города Боровичи и Боровичского района, иными организациями.

1.5. Отдел не обладает статусом юридического лица, имеет печать, штампы, бланк со своим наименованием.

**2. Цели и задачи Отдела**

2.1 Деятельность Отдела направлена на достижение следующих целей:

оптимизация состава и структуры муниципального имущества в соответствии с разграничением полномочий между органами государственной власти и органами местного самоуправления;

обеспечение эффективного управления, распоряжения и использования муниципального имущества.

2

2.2. Основными задачами Отдела являются:

реализация политики в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Боровичского муниципального района и города Боровичи (далее муниципальное имущество);

обеспечение пополнения доходной части муниципальных бюджетов Боровичского муниципального района и города Боровичи от использования муниципального имущества;

развитие конкурентного рынка недвижимости,

создание информационно-технической инфраструктуры автоматизированной системы управления недвижимостью.

**3. Полномочия Отдела**

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

3.1. Участие в процессе разграничения собственности на имущество между органами государственной власти Российской Федерацией, Новгородской областью и муниципальными образованиями Боровичского муниципального района;

3.2. Организация учета муниципального имущества и осуществление в рамках своих полномочий контроля, за его использованием;

3.3. Внедрение программно-технических комплексов, поддерживающих информационные базы данных по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

3.4. Участие в формировании доходной части бюджета Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи;

3.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи.

3.6. Участие в организации и проведении торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества и приватизации муниципального имущества.

**4. Функции Отдела**

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Готовит проекты постановлений (распоряжений) Администрации муниципального района, решений Думы Боровичского муниципального района, Совета депутатов города Боровичи по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

4.2. Разрабатывает проекты правовых актов Администрации муниципального района, Думы Боровичского муниципального района и Совета депутатов города Боровичи по решению вопросов местного значения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

3

4.3. Разрабатывает и реализует муниципальные программы, участвует в разработке и реализации концепции социально-экономического развития Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи в части вопросов, относящихся к сфере деятельности Отдела;

4.4. Готовит проекты постановлений по распоряжению муниципальным имуществом Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи;

4.5. Разрабатывает регламенты по предоставлению Администрацией муниципального района муниципальных услуг, относящихся к сфере деятельности Отдела, и вносит в них изменения;

4.6. Осуществляет функции администратора неналоговых доходов и иных платежей, поступающих в бюджет Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи. Проводит в соответствии с действующим законодательством контроль правильности их начисления, полноты и своевременности уплаты, начисления пеней и штрафов по ним, принимает решения о возврате излишне уплаченных платежей;

4.7. Ведет претензионную работу по взысканию неуплаченных неналоговых платежей в бюджет Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи;

4.8. Подготавливает необходимые документы для подачи исковых заявлений в судебные органы;

4.9. Ведет прием граждан и представителей юридических лиц, рассматривает их обращения по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, принимает меры по результатам рассмотрения обращений.

4.10. Функции Отдела по формированию и учету муниципального имущества Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи:

4.10.1. Готовит проекты постановлений о приеме в муниципальную собственность имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, муниципальной собственности других муниципальных образований и иных формах собственности, в установленном законом порядке;

4.10.2. Готовит проекты постановлений о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность других муниципальных образований в установленном законом порядке и пакеты документов, необходимых для передачи имущества в муниципальную, федеральную и собственность Новгородской области;

4.10.3. Готовит проекты постановлений при приобретении в муниципальную собственность имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, способами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

4.10.4. Проводит работу по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйное и выморочное имущество.

4

4.10.5. Проводит работу по формированию пакета документов необходимых для осуществления государственной регистрации сделок с недвижимостью и регистрации права муниципальной собственности на вновь созданные или приобретенные объекты недвижимости и обращается в органы обязательной государственной регистрации прав.

4.10.6. Ведет реестр муниципального имущества Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи;

4.10.7. Проводит экспертизу документов, представленных правообладателями муниципального имущества для внесения сведений в запись об изменениях сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем.

4.10.8. Готовит документы по списанию имущества из муниципальной казны и проекты постановлений по списанию муниципального имущества.

4.11. Функции Отдела в области управления муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи:

4.11.1. Готовит проекты постановлений о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;

4.11.2. Готовит проекты постановлений о прекращении права оперативного управления, об изъятии у предприятий, учреждений, закрепленного за ними на праве оперативного управления муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

4.11.3. При подготовке постановлений об утверждении перечней особо ценного движимого имущества проверяет данные перечни;

4.11.4. Осуществляет проверку документов по списанию имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве оперативного управления и по результатам рассмотрения готовит проекты постановлений о списании имущества, либо письменный ответ по данному вопросу;

4.11.5. Готовит проекты постановлений о согласии на распоряжение муниципальными предприятиями и учреждениями принадлежащим им на праве оперативного управления движимым и недвижимым муниципальным имуществом по согласованию с отраслевым органом в случаях и порядке, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

4.11.6. Осуществляет контроль целевого использования муниципального имущества муниципальными предприятиями и учреждениями.

4.12. Функции Отдела в области управления муниципальными унитарными предприятиями Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи:

4.12.1. Готовит проекты постановлений о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения;

4.12.2. Готовит проекты постановлений о прекращении права хозяйственного ведения имуществом, об изъятии муниципального имущества из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий;

5

4.12.3. Осуществляет проверку документов по списанию движимого и недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и по результатам рассмотрения готовит проекты постановлений о списании имущества либо письменный ответов по данному вопросу;

4.12.4. Готовит проекты постановлений о согласии на распоряжение принадлежащим на праве хозяйственного ведения недвижимым муниципальным имуществом;

4.12.5. Осуществляет контроль целевого использования муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями;

4.12.6. Готовит проекты постановлений о согласовании крупных сделок.

4.13. Функции Отдела по созданию и управлению акционерными обществами и некоммерческими организациями Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи:

4.13.1. Осуществляет подготовку решений по управление акциями (долями) хозяйственных обществ, находящимися в собственности Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи.

4.14. Функции Отдела по приватизации объектов муниципальной собственности Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи:

4.14.1. Разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, изменений и дополнений к нему на очередной финансовый год, проектов нормативных правовых актов по вопросам приватизации;

4.14.2. Обеспечивает реализацию прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год:

обеспечивает в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=480CD6A1F97AC8B2FAA9D1C790131D79A42D34960A57F2E83D26B9D28E8CABACDB4818FE25X9M) проведение оценки подлежащего приватизации имущества;

готовит проекты постановлений об утверждении условий приватизации имущества;

организует подготовку и размещение информационного сообщения о проведении торгов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее сеть "Интернет") в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=480CD6A1F97AC8B2FAA9D1C790131D79A42D34960A57F2E83D26B9D28E28XCM) "О приватизации государственного и муниципального имущества", в газете «Красная искра» и на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района;

принимает от претендентов заявки на участие в торгах и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи;

проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям [законодательства](consultantplus://offline/ref=480CD6A1F97AC8B2FAA9D1C790131D79A42D34960A57F2E83D26B9D28E8CABACDB4818FC5EFBEC6A24XDM) Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении торгов;

ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

6

готовит решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах по основаниям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=480CD6A1F97AC8B2FAA9D1C790131D79A42D34960A57F2E83D26B9D28E28XCM) "О приватизации государственного и муниципального имущества", и уведомляет претендентов о принятом решении;

4.14.3. Оформляет протоколы заседаний комиссий по приватизации муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

4.14.4. Оформляет сделки купли-продажи объектов муниципальной собственности в порядке приватизации;

4.14.5. Ведет реестр договоров купли-продажи муниципального имущества;

4.14.6. Осуществляет государственную регистрацию договоров и имущественных прав в установленном законом порядке;

4.14.8. Осуществляет контроль за соблюдением покупателями объектов приватизации условий заключенных с ними договоров купли-продажи и в необходимых случаях - принимает меры для их расторжения в установленном порядке;

4.14.9. Проводит работу по приватизации муниципального жилищного фонда:

проводит экспертизу документов;

готовит справки об участии (неучастии) в приватизации;

договоры передачи жилых помещений в собственность граждан.

4.15. Функции Отдела в сфере распоряжения муниципальным имуществом, составляющим казну Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи:

4.15.1. Осуществляет учет и управление муниципальным имуществом, составляющим казну Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи;

4.15.2. Организует изготовление кадастровых планов и постановку на кадастровый учет объектов, числящихся в казне Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи, в пределах выделенного финансирования на данные цели;

4.15.3. Организует оценку рыночной стоимости объектов, числящихся в казне Боровичского муниципального района и городского поселения города Боровичи, в пределах выделенного финансирования на данные цели;

4.15.4. Осуществляет подготовку постановлений о передаче муниципального имущества во временное или постоянное пользование (безвозмездное пользование, аренду, доверительное управление), физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Новгородской области и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, об отчуждении, совершении иных сделок в соответствии с действующим законодательством;

7

4.15.5. Готовит аукционную, конкурсную документацию и организует торги на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом и организует подготовку и размещение информационного сообщения о проведении торгов в сети "Интернет", в газете «Красная искра» и на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района;

4.15.6. Осуществляет подготовку договоров аренды объектов муниципальной собственности, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом;

4.15.7. Осуществляет контроль за исполнением договоров аренды объектов муниципальной собственности, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом;

4.15.8. Осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

4.15.9. Осуществляет учет и контроль поступления арендных платежей за использование муниципального имущества;

4.15.10. Готовит проекты решений о зачете или возврате плательщикам излишне уплаченных в бюджет (взысканных) платежей за использование муниципального имущества, администрируемых отделом;

4.15.11. Организует оценку рыночной стоимости объектов для заключения договоров аренды, приватизации муниципального имущества;

4.15.12. Ведет реестр договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом;

4.15.13. Разрабатывает проект конкурсной документации по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения на основании представляемых структурными подразделениями Администрации муниципального района;

критериев и параметров оценки конкурсных предложений;

условий конкурса и условий концессионного соглашения;

проекта концессионного соглашения в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D3142BD7E25B2DD221ECEE7EE4A20547665D78EA01CD31557857C4529vAx5L) от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

иной информации, необходимой для подготовки проекта конкурсной документации;

4.15.14. Полномочия Отдела, указанные в [пункте 4.15.13](#P170), осуществляются отделом в случаях наделения указанными полномочиями постановлением Администрации муниципального района.

**5. Показатели эффективности деятельности Отдела**

Отдел обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности, относящихся к компетенции отдела в части имущественных отношений, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности

8

деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и Указом Губернатора Новгородской области от 08.04.2013 № 81 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 на территории области».

**6. Права Отдела**

Для исполнения установленных действующим законодательством Российской Федерации полномочий Отдел вправе:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесённых к полномочиям отдела;

6.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке нормативные, методические, иные документы и рекомендации по вопросам, отнесённым к полномочиям отдела, привлекая к работе, в том числе на договорной основе, научные, проектно-изыскательские организации, высшие учебные заведения, учёных и специалистов;

6.3. Давать разъяснения организациям и гражданам по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

6.4. Принимать участие в организации и проведении совещаний, семинаров, круглых столов, конференций и других мероприятий по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

6.5. Привлекать в установленном порядке для разработки и экспертизы документов по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела, структурные подразделения Администрации муниципального района;

6.6. Распространять в установленном порядке информационные материалы, подготовленные в рамках исполнения полномочий Отдела;

6.7. Вносить в установленном порядке на рассмотрение Главы муниципального района предложения, проекты постановлений и распоряжений Администрации муниципального района по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

6.8. Отдел также имеет иные права, вытекающие из функций, в соответствии с настоящим Положением.

**7. Организация деятельности Отдела**

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

7.2. Заведующий отделом:

7.2.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу Отдела;

7.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела;

9

7.2.3. Несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Структура и штаты Отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

7.4. Назначение на должность и освобождение от должности работников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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