

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель управления по
имущественным и земельным
отношениям администрации
городского округа город Воронеж
Ю.М. Подгурский

« 18 » ОКТАБРЯ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учета муниципального имущества управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет функции и задачи отдела учета муниципального имущества (далее – отдел), являющегося структурным подразделением управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж (далее – управления), созданного для ведения учета, формирования и государственной регистрации нежилых объектов муниципального имущества (за исключением земельных участков), расположенных на территории муниципального образования город Воронеж.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительств РФ и Воронежской области, Уставом городского округа город Воронеж, нормативными правовыми актами Воронежской городской Думы, постановлениями администрации городского округа и распоряжениями главы города, Регламентом работы администрации городского округа, инструкциями по делопроизводству, административными регламентами администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальных услуг, положением об управлении имущественных и земельных отношений и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления, а также через Управление – с органами исполнительной власти федерального и областного уровня.

2. Основные задачи отдела

2.1. Обеспечение функционирования системы учета муниципального имущества городского округа город Воронеж.

2.2. Обеспечение организации предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением администрации городского округа город Воронеж от 06.07.2012 № 527 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

2.3. Обеспечение организаций предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением администрации городского округа город Воронеж от 06.07.2012 № 528 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

3. Функции отдела

3.1. Ведение в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» реестра муниципального имущества.

3.1.1. Формирование пакета документов, являющихся основанием для включения объектов в реестр муниципальной собственности;

3.1.2. Подготовка приказов управления о включении, внесение изменений, об исключении из реестра муниципального имущества.

3.1.3. Оперативный ввод информации в автоматизированную информационную систему (АС УМС) «Реестр муниципального имущества».

3.1.4. Корректировка информации в АС УМС «Реестр муниципального имущества» по объектам муниципального уровня собственности в связи с изменениями, возникшими по пунктам, предусмотренным картой учета муниципального имущества городского округа город Воронеж, имеющегося у юридического лица - правообладателя имущества.

3.1.5. Обработка данных АС УМС «Реестр муниципального имущества» и подготовка информации, в том числе выписок из Реестра, по запросам:

- органов исполнительной и законодательной власти;
- органов местного самоуправления;
- правоохранительных органов;
- контролирурующих органов;

- арбитражного суда;
- службы Росреестра, кадастра и картографии по Воронежской области;
- юридических и физических лиц.

3.1.6. Формирование выборки информации, содержащейся в базе данных АС УМС «Реестр муниципального имущества», по признакам, определяющим специфику управления имуществом, по запросам отделов и управлений администрации городского округа для выполнения ими протокольных поручений главы города и его заместителей, Воронежской городской Думы.

4. Обеспечение государственной регистрации прав, ограничений, обременений и сделок с недвижимым имуществом муниципального образования - городской округ город Воронеж, постановка на государственный учет объектов недвижимого имущества как бесхозного.

4.1. Осуществлять подготовку пакетов документов для обеспечения государственной регистрации прав на недвижимость и сделок с ним.

4.2. Представлять интересы городского округа город Воронеж в органе осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ним.

5. Проведение инвентаризации и проверки объектов муниципального имущества не обремененных договорными отношениями значащихся в реестре муниципального имущества.

5.1. По результатам инвентаризации и проверок необремененных договорными отношениями нежилых помещений в случаях установления фактов незаконного занятия муниципальных нежилых объектов проводить соответствующую преарбитражную работу.

5.3. Обеспечивать подготовку и передачу пакета документов в управление правовой работы в целях проведения судебной работы в отношении субъектов, указанных в п.5.1., по выселению из незаконно занимаемых нежилых помещений и взысканию задолженности за фактическое пользование имуществом.

5.2. Учет и организация инвентаризации объектов недвижимости, не имеющих балансодержателей, по которым осуществлена регистрация права собственности городского округа город Воронеж, в разделе «Казна».

6. Осуществление функций приема-передачи объектов (имущества) социально-культурного, коммунально-бытового, бесхозного и иного назначения в муниципальную собственность, а также из муниципальной собственности.

7. Передача в залог муниципального имущества для обеспечения обязательств муниципального образования городской округ город Воронеж в соответствии с решением Воронежской городской Думы, формирование

пакета документов по обеспечению государственной регистрации договоров залога, ведение учета по составу заложенного имущества.

8. Организация проведения в установленном порядке технической инвентаризации объектов муниципальной собственности органами осуществляющими техническую инвентаризацию, паспортизацию и кадастровый учет объектов недвижимости.

8.1. Подготовка документов для размещения муниципального заказа на проведение технической инвентаризации и получения технической документации на объекты муниципальной собственности и бесхозные. Учет муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов на оказание услуг паспортизации, технической инвентаризации. Контроль за их исполнением.

9. Разработка проектов муниципальных правовых актов в части:

- учета муниципального имущества городского округа город Воронеж;
- межуровневого приема-передачи имущества;
- поступления нежилых объектов в муниципальную собственность по иным основаниям;
- формированию залогового фонда муниципального образования;
- корректировки ранее принятых правовых актов, имеющих правоустанавливающее значение, для целей обеспечения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. Подготовка материалов для участия уполномоченных представителей администрации городского округа в судебных заседаниях по вопросам входящим в компетенцию отдела.

11. Подготовка информации к участию в совещаниях, семинарах, проводимых Управлением и вышестоящими руководителями.

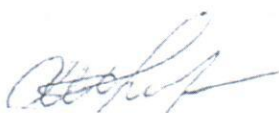
12. Рассмотрение обращений и подготовка ответов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

13. Представление отчетов о результатах деятельности отдела.

14. Организация делопроизводства по направлениям деятельности отдела.

15. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством по осуществлению компетенции отдела.

Начальник отдела



А.И.Негробов