



**Управление государственного имущества
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 февраля 2014 г. № 47
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Положение об отделе учета
и управления государственным имуществом
Управления государственного имущества
Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь Положением об Управлении государственного имущества Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.02.2013 № 31-п:

1. Внести изменения в Положение об отделе учета и управления государственным имуществом Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа, утвержденное распоряжением Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа от 10.12.2012 № 384 (с изменениями, внесенными распоряжением Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа от 18.10.2013 № 389), дополнив пункт 11 подпунктами 36, 37 следующего содержания:

«36) обеспечивает принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей;

37) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 200 тысяч рублей, в реестр государственного имущества Ненецкого автономного округа.»

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления



Е.А. Динискина



**Управление государственного имущества
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 октября 2013 г. № 389
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменения в Положение об Отделе
учета и управления государственным имуществом
Управления государственного имущества
Ненецкого автономного округа**

1. Внести в Положение об Отделе учета и управления государственным имуществом Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа, утвержденное распоряжением Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа от 10.12.2012 № 384, изменение, дополнив раздел 3 «Функции отдела» пунктом 12 следующего содержания:

«12. Осуществляет полномочия Управления по учету государственного имущества, находящегося в собственности Ненецкого автономного округа, в том числе:

1) ведение журнала учета документов, поступивших для учета государственного имущества Ненецкого автономного округа в реестре государственного имущества Ненецкого автономного округа (далее – Реестр), журнала учета выписок из Реестра;

2) принятие решения о присвоении объекту учета постоянного или временного реестрового номера государственного имущества Ненецкого автономного округа и заверении карт сведений о нем или записей об изменениях сведений либо о прекращении права собственности Ненецкого автономного округа на имущество, если установлены подлинность и полнота дополнительных документов;

3) принятие решения об отказе в заверении карт сведений об объекте учета, записей об изменении сведений или о прекращении права собственности Ненецкого автономного округа на имущество;

4) ведение Реестра на бумажных и электронных носителях: внесение в Реестр сведений об объекте учета и записей об изменениях сведений об

объекте учета и записи о прекращении права собственности Ненецкого автономного округа;

5) формирование и ведение дел, в которые помещаются документы, поступившие для учета государственного имущества Ненецкого автономного округа в Реестр и предоставляемые из него;

6) уведомление надлежащим образом правообладателей;

7) предоставление выписок из Реестра;

8) обеспечение условий хранения и обработки Реестра в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации;

9) осуществление контроля полноты, достоверности и своевременности представления правообладателями к учету государственного имущества Ненецкого автономного округа по результатам сверки сведений Реестра и иных государственных информационных систем и муниципальных информационных систем, документальных и других проверок правообладателей;

10) подготовку ежегодного годового отчета в Администрацию Ненецкого автономного округа об изменениях в Реестре в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

11) осуществление иных действий, связанных с учетом государственного имущества, находящегося в собственности Ненецкого автономного округа.».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления



Е.А. Динискина



**Управление государственного имущества
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 декабря 2012 г. № 384
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения об Отделе учета и
управления государственным имуществом**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе учета и управления государственным имуществом Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2013 года.

Начальник Управления



Е.А. Динискина

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Управления
государственного имущества
Ненецкого автономного округа
от 10.12.2012 № 384.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе учета и управления государственным имуществом
Управления государственного имущества
Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1. Отдел учета и управления государственным имуществом Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа (далее соответственно - Отдел и Управление), является структурным подразделением Управления.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Ненецкого автономного округа и главы Администрации Ненецкого автономного округа, приказами и распоряжениями Управления, Положением об Управлении, настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления, иными органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и учреждениями.

4. Полное наименование Отдела: Отдел учета и управления государственным имуществом Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа.

Сокращенное наименование Отдела: Отдел учета и управления государственным имуществом УГИ НАО.

5. Отдел не является юридическим лицом, не наделен правами юридического лица.

6. Отдел возглавляет начальник Отдела, который осуществляет руководство и несет персональную ответственность за деятельность отдела. Начальник Отдела подчиняется начальнику Управления, заместителю начальника Управления, непосредственно подчиняется начальнику Управления и ему подотчетен.

7. Специалисты Отдела несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

8. Начальник Отдела и специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом начальника Управления.

9. Должностные обязанности начальника Отдела и специалистов Отдела устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми распоряжением начальника Управления

2. Задачи Отдела

10. Основной задачей Отдела является обеспечение выполнения Управлением его полномочий по следующим направлениям деятельности:

1) разработка и проведение единой государственной политики в сфере учета и управления имуществом, находящимся в собственности Ненецкого автономного округа.

2) осуществление учета государственного имущества Ненецкого автономного округа и ведение Реестра государственного имущества Ненецкого автономного округа.

3) управление имуществом государственной казны Ненецкого автономного округа, в том числе в части предоставления его в безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам.

4) разграничение государственного имущества Ненецкого автономного округа между различными уровнями публичной власти.

5) осуществление прав собственника имущества, находящегося на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в том числе имущества казны, переданного в установленном порядке иным юридическим и физическим лицам.

6) управление государственным жилищным фондом Ненецкого автономного округа.

7) контроль за перечислением в окружную бюджет части прибыли окружных государственных унитарных предприятий, поступлением дивидендов по акциям, долям, находящимся в государственной собственности Ненецкого автономного округа.

8) защита имущественных прав Ненецкого автономного округа и Управления в сфере управления и распоряжения государственным имуществом, находящимся в собственности Ненецкого автономного округа.

3. Функции Отдела

11. Отдел осуществляет следующие основные функции:

1) обеспечивает реализацию учета государственного имущества Ненецкого автономного округа, в том числе ведение государственной базы данных окружного имущества, ведение реестра окружного имущества и выдачу выписок из указанного реестра;

2) осуществляет правовое обеспечение включения в Реестр государственного имущества и исключения из Реестра государственного имущества;

3) во взаимодействии со структурными подразделениями обеспечивает выполнение Управлением полномочий собственника в отношении имущества государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа, окружных государственных учреждений, государственных органов Ненецкого

автономного округа, органов государственной власти Ненецкого автономного округа, в том числе в отношении имущества, составляющего государственную казну Ненецкого автономного округа;

4) во взаимодействии со структурными подразделениями обеспечивает выполнение Управлением полномочий собственника по передаче окружного имущества в безвозмездное пользование, а аренду, в доверительное управление юридическим и физическим лицам, приватизации (отчуждению) окружного имущества;

5) во взаимодействии со структурными подразделениями осуществляет юридические действия по приобретению имущества в собственность Ненецкого автономного округа;

6) осуществляет в установленном порядке передачу имущества, находящегося в окружной собственности, в федеральную собственность, в собственность Архангельской области и в муниципальную собственность;

7) во взаимодействии со структурными подразделениями участвует в подготовке предложений о создании, реорганизации и ликвидации государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа и окружных государственных учреждений;

8) осуществляет подготовку распорядительных актов о закреплении находящегося в окружной собственности имущества в хозяйственном ведении и оперативном управлении государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа и правомерном изъятии этого имущества;

9) во взаимодействии со структурными подразделениями участвует в подготовке распорядительных актов и иных документов в отношении государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа по:

- согласованию с учетом мнения исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится предприятие, сделок с недвижимым имуществом;

- согласованию решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества;

- согласованию сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

- формированию уставного фонда предприятия.

- утверждению передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации предприятия и ликвидационного баланса при ликвидации предприятия.

10) осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями в отношении окружных государственных учреждений Ненецкого автономного округа подготовку распорядительных актов и иных документов по:

- принятию решения о даче согласия на совершение сделок с недвижимым имуществом с учетом мнения исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится учреждение;

- согласованию решения исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится учреждение, об участии учреждения в других организациях;

- по утверждению передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации учреждения и ликвидационного баланса при ликвидации учреждения;

11) проводит работу по анализу показателей экономической эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа, в том числе предприятий, вовлеченных в приватизационный процесс, по отраслям экономики с целью оптимизации количества таких предприятий и повышения их конкурентоспособности;

12) принимает участие в определении доли прибыли государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа, подлежащей перечислению в бюджет Ненецкого автономного округа, и осуществляет контроль за ее перечислением в порядке, установленном Администрацией Ненецкого автономного округа;

13) принимает участие в реализации в установленном порядке высвобождаемого окружного имущества (за исключением имущества, не подлежащего приватизации);

14) осуществляет подготовку и представление в Администрацию Ненецкого автономного округа отчета о результатах приватизации окружного имущества за прошедший год;

15) осуществляет мероприятия по подготовке государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа и иных объектов к приватизации, в том числе по утверждению аудитора и определению размера оплаты его услуг;

16) готовит для направления в Администрацию Ненецкого автономного округа в установленном порядке прогнозные данные о поступлении средств от приватизации и использования окружного имущества;

17) осуществляет контроль во взаимодействии с Управлением финансов и экономического развития Ненецкого автономного округа за поступлением в окружной бюджет дивидендов по находящимся в окружной собственности акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ), средств от приватизации и доходов от использования иного окружного имущества, принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений;

18) осуществляет в отношении специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа:

- формирование специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа;

- включение жилого помещения в специализированный государственный жилищный фонд Ненецкого автономного округа с отнесением такого жилого помещения к одному из видов специализированных жилых помещений.

- исключение жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа.

- принятие решения о предоставлении жилых помещений в маневренном фонде специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа.

- принятие решения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа в отношении лиц, замещающих в Управлении должности государственной гражданской службы, проходящих службу на территории Ненецкого автономного округа.

- иные функции по управлению государственным жилищным фондом Ненецкого автономного округа, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством соответствующими правами и обязанностями в отношении такого имущества обладает другой орган государственной власти Ненецкого автономного округа.

19) Осуществляет от имени Ненецкого автономного округа действия, связанные с государственной регистрацией:

- права собственности Ненецкого автономного округа на недвижимое имущество, поступающее в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения.

- права собственности Ненецкого автономного округа на недвижимое имущество, закрепленное за предприятиями и учреждениями.

- прав на недвижимое имущество казны и сделок с ним.

20) осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями Управления действия по проведению государственной кадастровой оценки на территории Ненецкого автономного округа, в том числе по:

- принятию решения о проведении государственной кадастровой оценки;

- осуществлению отбора исполнителя работ по определению кадастровой стоимости и заключение с ним договора на проведение оценки;

- осуществлению утверждения результатов определения кадастровой стоимости;

- осуществлению опубликования утвержденных результатов определения кадастровой стоимости;

21) во взаимодействии со структурными подразделениями осуществляет действия по предоставлению в аренду, безвозмездное пользование, в том числе путем проведения торгов, имущества государственной казны Ненецкого автономного округа;

22) ведет реестр договор аренды, безвозмездного пользования окружного государственного имущества;

23) во взаимодействии со структурными подразделениями принимает участие в проведении торгов на право заключения государственных договоров (контрактов) на оказание услуг, работ финансируемых за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа;

24) во взаимодействии со структурными подразделениями организует оценку имущества в целях осуществления имущественных, иных прав и законных интересов Ненецкого автономного округа, определяет условия договоров о проведении оценки окружного имущества;

25) в пределах своей компетенции осуществляет рассмотрение проектов федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации;

26) в пределах своей компетенции участвует в разработке проектов законов Ненецкого автономного округа и правовых актов главы Администрации Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам приватизации, учета, управления, распоряжения и использования имущества, находящегося в собственности округа;

27) в пределах своей компетенции осуществляет рассмотрение обращений в адрес главы Администрации Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и готовит проекты писем по существу вопроса;

28) в пределах своей компетенции разрабатывает проекты правовых актов главы Администрации Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, Управления;

29) осуществляет рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа на предмет соответствия их действующему законодательству по вопросам, относящимся с компетенции Отдела;

30) рассматривает поступившие в Управление заявления, жалобы, обращения граждан, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся с компетенции Отдела;

31) в пределах своей компетенции осуществляет подготовку писем Управления и проектов писем Администрации округа в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, другим юридическим лицам, физическим лицам;

32) участвует в работе комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

33) осуществляет функции администратора поступлений средств в окружной бюджет от сделок по приватизации, аренды окружного имущества, от продажи земельных участков, от продажи права на заключение договора аренды земельных участков, от арендной платы за использование земельных участков;

34) во взаимодействии со структурными подразделениями осуществляет информационное сопровождение деятельности Управления на сайте Управления;

35) осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач.
