



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

И.И. Мельник
г. Орёл

№ 743

Об утверждении Положения
об управлении государственного имущества
Департамента государственного имущества и земельных
отношений Орловской области, Положения об управлении земельных
отношений Департамента государственного имущества и земельных
отношений Орловской области, Положения об отделе планирования и учета
государственного имущества Департамента государственного имущества
и земельных отношений Орловской области, Положения об отделе
претензионной работы Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Орловской области

В целях реализации Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области» и указа Губернатора Орловской области от 22 ноября 2014 года № 448 «О структуре исполнительных органов государственной власти Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить:

Положение об управлении государственного имущества Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области согласно приложению 1;

Положение об управлении земельных отношений Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области согласно приложению 2;

Положение об отделе планирования и учета государственного имущества Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области согласно приложению 3;

Положение об отделе претензионной работы Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области согласно приложению 4.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области А. Ю. Бударина.

Председатель Правительства
Орловской области



В. В. Потомский

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении государственного имущества Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области

I. Общие положения

1. Управление государственного имущества (далее – Управление) является структурным подразделением Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области (далее – Департамент).

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Департамента, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность в координации и взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органами местного самоуправления, государственными унитарными предприятиями, государственными учреждениями, общественными и иными организациями.

4. Местонахождение Управления: 302030, г. Орёл, набережная Дубровинского, д. 70.

II. Основные задачи и функции Управления

5. Основными задачами Управления в подведомственной сфере деятельности являются:

1) участие в разработке, формировании и проведении единой государственной политики в области управления государственным имуществом на территории Орловской области;

2) организация исполнения решений Департамента, Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области в подведомственной сфере деятельности;

3) методическое обеспечение процессов приватизации государственного имущества Орловской области, управления и распоряжения государственным имуществом Орловской области;

4) обеспечение формирования и ведения учета государственного имущества Орловской области и контроля за его использованием.

6. Управление в рамках реализации полномочий Департамента в сфере государственного имущества осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке проектов правовых актов, договоров, соглашений и других распорядительных документов, направленных на решение основных задач и функций Управления;

2) осуществляет мероприятия по формированию и ведению Реестра государственной собственности Орловской области;

3) обеспечивает согласование трудовых договоров с руководителями государственных учреждений Орловской области и руководителями государственных унитарных предприятий Орловской области;

4) обеспечивает согласование уставов государственных учреждений Орловской области и государственных унитарных предприятий Орловской области;

5) осуществляет подготовку необходимых документов для принятия решения о передаче в аренду объектов государственной собственности Орловской области, если иное не предусмотрено законодательством Орловской области;

6) осуществляет подготовку проектов договоров безвозмездного пользования объектами государственной собственности Орловской области;

7) осуществляет подготовку проектов решений о передаче объектов движимого имущества государственной собственности Орловской области в доверительное управление и проектов договоров о передаче объектов государственной собственности Орловской области в доверительное управление;

8) принимает участие в осуществлении контроля за полным и своевременным перечислением государственными унитарными предприятиями Орловской области части прибыли, подлежащей уплате в областной бюджет;

9) осуществляет мероприятия по согласованию гражданам приватизации объектов жилищного фонда, находящихся в государственной собственности Орловской области;

10) участвует в подготовке перечней передаваемых (принимаемых) объектов собственности из государственной собственности в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в государственную собственность;

11) участвует в осуществлении мероприятий по регистрации права собственности Орловской области на объекты недвижимого имущества;

12) участвует в осуществлении мероприятий по контролю за использованием областной собственности;

13) осуществляет подготовку документов для осуществления Департаментом функции учредителя государственных унитарных предприятий Орловской области в подведомственной сфере деятельности, а также осуществляет иные мероприятия, связанные с созданием, реорганизацией или ликвидацией государственных унитарных предприятий Орловской области;

14) осуществляет подготовку проектов документов, связанных с назначением и деятельностью представителей Орловской области в органах управления хозяйственных обществ;

15) обеспечивает разработку проекта прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества;

16) принимает участие в обеспечении представления интересов собственника имущества и учредителя в делах о банкротстве;

17) участвует в осуществлении мониторинга и проведении анализа деятельности предприятий и организаций в подведомственной сфере деятельности;

18) участвует в разработке проектов государственных программ Орловской области, реализуемых за счет средств областного бюджета, в подведомственной сфере деятельности, в пределах своих функций обеспечивает их реализацию;

19) участвует в подготовке предложений по финансированию подведомственной сферы деятельности при формировании областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

20) участвует в осуществлении организационно-технического и информационного обеспечения деятельности межведомственных координационных и совещательных органов в подведомственной сфере деятельности;

21) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, подготовку по ним проектов решений и ответов в установленный законодательством срок в подведомственной сфере деятельности;

22) принимает участие в подготовке конгрессов, конференций, семинаров, выставок в подведомственной сфере деятельности;

23) осуществляет подготовку проектов документов по выполнению функций государственного заказчика в подведомственной сфере деятельности;

24) осуществляет иные функции в подведомственной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством.

III. Права Управления

7. Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать в государственных унитарных предприятиях Орловской области, государственных учреждениях и иных организациях, органах государственной власти и органах местного самоуправления необходимые материалы и сведения по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Управления;

2) принимать участие в проведении документарных и иных проверок (ревизий, инвентаризаций) эффективного использования и обеспечения сохранности государственного имущества Орловской области, переданного юридическим и физическим лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Орловской области;

3) разрабатывать в рамках основных задач и функций методические материалы по вопросам приватизации, управления и распоряжения государственным имуществом Орловской области, а также давать разъяснения по вопросам их применения;

4) созывать совещания по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и организаций, созданных с участием Орловской области;

5) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности Управления

8. Управление возглавляет заместитель руководителя Департамента – начальник управления государственного имущества (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Орловской области в установленном порядке.

9. Начальник Управления непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

10. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) планирует работу Управления;

3) распределяет обязанности между специалистами Управления;

4) контролирует исполнение поручений руководителя Департамента;

5) обеспечивает соблюдение служебного распорядка, принимает меры по поддержанию служебной дисциплины в Управлении;

б) вносит в установленном порядке предложения о поощрении специалистов Управления либо наложении на них дисциплинарных взысканий.

11. В период временного отсутствия начальника Управления (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления – начальник отдела распоряжения имуществом Управления.

12. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления в соответствии с должностным регламентом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление основных задач и осуществление им своих функций.

13. Специалисты Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями).

14. Специалисты Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными регламентами (должностными инструкциями).

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении земельных отношений Департамента государственного
имущества и земельных отношений Орловской области

I. Общие положения

1. Управление земельных отношений (далее – Управление) является структурным подразделением Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области (далее – Департамент).

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Департамента, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность в координации и взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органами местного самоуправления, государственными унитарными предприятиями, государственными учреждениями, общественными и иными организациями.

4. Местонахождение Управления: 302030, г. Орёл, набережная Дубровинского, д. 70.

II. Основные задачи и функции Управления

5. Основными задачами Управления в подведомственной сфере деятельности являются:

1) участие в разработке, формировании и проведении единой государственной политики в области земельных отношений на территории Орловской области;

2) организация исполнения решений Департамента, Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области в подведомственной сфере деятельности;

3) обеспечение осуществления полномочий Департамента по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в административном центре Орловской области –

городе Орле.

6. Управление в рамках реализации полномочий Департамента в подведомственной сфере деятельности осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке проектов правовых актов, договоров, соглашений и других распорядительных документов, направленных на решение основных задач и функций Управления;

2) обеспечивает формирование и ведение реестра земельных участков, находящихся в государственной собственности Орловской области;

3) осуществляет мероприятия по регистрации права собственности Орловской области на земельные участки и внесению изменений в сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) осуществляет мероприятия по контролю за использованием земельных участков, находящихся в государственной собственности Орловской области;

5) осуществляет мероприятия по постановке земельных участков, отнесенных к собственности Орловской области, на государственный кадастровый учет и внесению дополнительных сведений в государственный кадастр недвижимости на земельные участки;

6) осуществляет мероприятия, обеспечивающие выдачу квалификационных аттестатов кадастровых инженеров;

7) осуществляет подготовку материалов для принятия решений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории соответствующего городского поселения, на другой вид такого использования (кроме принятия решения, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства);

8) обеспечивает выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городских округов, муниципальных районов Орловской области;

9) осуществляет деятельность по аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городских округов, муниципальных районов Орловской области;

10) обеспечивает выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций, размещенных на территории городских округов, муниципальных районов Орловской области;

11) обеспечивает проведение аукционов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в государственной собственности Орловской области;

12) осуществляет подготовку проектов правовых актов Правительства Орловской области о переводе либо об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую на территории Орловской области;

13) участвует в разработке проектов государственных программ

Орловской области, реализуемых за счет средств областного бюджета, в подведомственной сфере деятельности, в пределах своих функций обеспечивает их реализацию;

14) участвует в подготовке предложений по финансированию подведомственной сферы деятельности при формировании областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

15) участвует в осуществлении организационно-технического и информационного обеспечения деятельности межведомственных координационных и совещательных органов в подведомственной сфере деятельности;

16) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, подготовку по ним проектов решений и ответов в установленный законодательством срок в подведомственной сфере деятельности;

17) принимает участие в подготовке конгрессов, конференций, семинаров, выставок в подведомственной сфере деятельности;

18) осуществляет подготовку проектов документов по выполнению функций государственного заказчика в подведомственной сфере деятельности;

19) осуществляет иные функции в подведомственной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством.

III. Права Управления

7. Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать в государственных унитарных предприятиях Орловской области, государственных учреждениях и иных организациях, органах государственной власти и органах местного самоуправления необходимые материалы и сведения по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Управления;

2) разрабатывать в пределах своей компетенции методические материалы по вопросам земельных отношений, а также давать разъяснения по их применению;

3) привлекать в установленном порядке научные и иные организации, ученых и специалистов для проработки вопросов земельных отношений;

4) созывать совещания по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и организаций, созданных с участием Орловской области;

5) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности Управления

8. Управление возглавляет заместитель руководителя Департамента – начальник управления земельных отношений (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Орловской области в установленном порядке.

9. Начальник Управления непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

10. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) планирует работу Управления;

3) распределяет обязанности между специалистами Управления;

4) контролирует исполнение поручений руководителя Департамента;

5) обеспечивает соблюдение служебного распорядка, принимает меры по поддержанию служебной дисциплины в Управлении;

6) вносит в установленном порядке предложения о поощрении специалистов Управления либо наложении на них дисциплинарных взысканий.

11. В период временного отсутствия начальника Управления (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления – начальник отдела обеспечения учета и регистрации земельных участков областной собственности Управления.

12. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления в соответствии с должностным регламентом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление основных задач и осуществление им своих функций.

13. Специалисты Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями).

14. Специалисты Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными регламентами (должностными инструкциями).

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе планирования и учета государственного имущества
Департамента государственного имущества и земельных отношений
Орловской области

I. Общие положения

1. Отдел планирования и учета государственного имущества (далее – отдел) является структурным подразделением Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области (далее – Департамент).

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Департамента, а также настоящим Положением.

II. Основная задача и функции отдела

3. Основной задачей отдела является осуществление планирования и формирования полной и достоверной информации о деятельности Департамента.

4. Отдел выполняет следующие функции:

1) обеспечивает осуществление контроля за полным и своевременным перечислением государственными унитарными предприятиями Орловской области части прибыли, подлежащей уплате в областной бюджет;

2) участвует в осуществлении функций главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Департамента и реализацию возложенных на Департамент функций;

3) участвует в выполнении Департаментом функций главного администратора доходов областного бюджета, а также бюджета муниципального образования – городского округа «Город Орел» от продажи земельных участков и от арендной платы за пользование земельными участками;

4) участвует в формировании предложений по финансированию деятельности Департамента при подготовке бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

5) участвует в осуществлении мероприятий по финансированию и материальному обеспечению подведомственных организаций;

6) участвует в осуществлении Департаментом функции государственного заказчика в подведомственной сфере деятельности;

7) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

III. Права отдела

5. Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право в установленном порядке:

1) вносить предложения руководителю Департамента о совершенствовании работы отдела;

2) участвовать в разработке методических материалов и рекомендаций по вопросам, относящимся к основной задаче и функциям отдела;

3) привлекать научные и иные организации, ученых и специалистов для проработки вопросов, отнесенных к основной задаче и функциям отдела;

4) пользоваться государственными системами связи и коммуникаций, а также государственными информационными ресурсами и системами;

5) принимать участие в подготовке разъяснений юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к основной задаче и функциям отдела;

6) участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам, имеющим отношение к основной задаче и функциям отдела;

7) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности отдела

6. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с законодательством Орловской области.

Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

7. Начальник отдела:

1) руководит деятельностью отдела;

2) планирует работу отдела;

3) распределяет обязанности между специалистами отдела;

4) контролирует исполнение поручений руководителя Департамента;

5) обеспечивает соблюдение служебного распорядка, принимает меры по поддержанию служебной дисциплины в отделе;

6) вносит в установленном порядке предложения о поощрении специалистов отдела либо наложении на них дисциплинарных взысканий.

8. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела в соответствии со своим должностным регламентом.

9. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела в соответствии с должностным регламентом и несет персональную ответственность за осуществление отделом своих функций.

10. Специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами.

11. Специалисты отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными регламентами.

Приложение 4 к постановлению
Правительства Орловской области
от 31 марта 2015 г. № 143

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе претензионной работы
Департамента государственного имущества и земельных отношений
Орловской области

I. Общие положения

1. Отдел претензионной работы (далее – отдел) является структурным подразделением Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области (далее – Департамент).

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Департамента, а также настоящим Положением.

II. Основная задача и функции отдела

3. Основной задачей отдела является осуществление досудебного урегулирования споров в подведомственной сфере деятельности Департамента.

4. Отдел выполняет следующие функции:

- 1) подготавливает претензии по исполнению обязательств перед Департаментом;
- 2) подготавливает документы для ведения искового производства;
- 3) осуществляет систематизированный учет поступающих в Департамент исковых заявлений, а также предъявляемых Департаментом исковых заявлений;
- 4) участвует в разработке проектов правовых актов, договоров, соглашений и других распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) анализирует практику правового регулирования отношений, связанных с управлением и распоряжением имуществом;
- 6) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

III. Права отдела

5. Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право в установленном порядке:

- 1) вносить предложения руководителю Департамента о совершенствовании работы отдела;
- 2) запрашивать в государственных унитарных предприятиях Орловской области, учреждениях, организациях, органах государственной власти и органах местного самоуправления материалы и сведения, необходимые для исполнения основной задачи и функций отдела;
- 3) получать от структурных подразделений Департамента документы, справки и другие сведения по вопросам, относящимся к основной задаче и функциям отдела;
- 4) привлекать научные и иные организации, ученых и специалистов для проработки вопросов, относящихся к основной задаче и функциям отдела;
- 5) пользоваться государственными системами связи и коммуникаций, а также государственными информационными ресурсами и системами;
- 6) принимать участие в подготовке разъяснений юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к основной задаче и функциям отдела;
- 7) участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам, имеющим отношение к основной задаче и функциям отдела;
- 8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности отдела

6. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с законодательством Орловской области.

Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

7. Начальник отдела:

- 1) руководит деятельностью отдела;
- 2) планирует работу отдела;
- 3) распределяет обязанности между специалистами отдела;
- 4) контролирует исполнение поручений руководителя Департамента;
- 5) обеспечивает соблюдение служебного распорядка, принимает меры по поддержанию служебной дисциплины в отделе;
- 6) вносит в установленном порядке предложения о поощрении специалистов отдела либо наложении на них дисциплинарных взысканий.

8. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела в соответствии со своим должностным регламентом.

9. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела в соответствии с должностным регламентом и несет персональную ответственность за осуществление отделом своих функций.

10. Специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами.

11. Специалисты отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными регламентами.