



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАУ СЗН
«Фонд госимущества области»

О.И. Костюченко
«03» апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе содержания и управления имуществом казны
областного государственного автономного учреждения
социальной защиты населения
«Фонд государственного имущества Белгородской области»

I. Общие положения

1.1. Отдел содержания и управления имуществом казны (далее – Отдел) является структурным подразделением областного государственного автономного учреждения социальной защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.2. Структура, штатное расписание Отдела, положение об Отделе и должностные инструкции начальника Отдела, заместителя начальника Отдела, главных специалистов Отдела утверждаются директором Учреждения с учетом объемов и особенностей работы.

1.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном законодательством РФ порядке директором Учреждения.

II. Основные задачи Отдела

2.1. Основной задачей Отдела является обеспечение реализации полномочий Белгородской области в сфере управления государственной собственностью в соответствии с Законом Белгородской области от 07.06.2011 года № 44 «О порядке управления и распоряжения имуществом Белгородской области», законом Белгородской области от 27.12.2022 года № 261 «Об учете имущества Белгородской области», в том числе имуществом государственной казны Белгородской области.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- подготовка и представление в министерство имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее – министерство) ежемесячных уведомлений о включении объектов нефинансовых активов в казну Белгородской области, исключении объектов нефинансовых активов из казны Белгородской области для отражения операций по движению имущества казны области в бюджетном учете;

- ведение в электронном виде перечня объектов движимого и недвижимого имущества казны Белгородской области с указанием сведений об арендаторах (ссудополучателях, доверительных управляющих, хранителях, иных пользователях) и ежемесячное представление данного перечня в министерство для отражения в электронной базе данных Реестра имущества Белгородской области с приложением копий документов, подтверждающих изменения в указанном перечне;

- обеспечение эксплуатационно-технического обслуживания отдельных объектов и помещений, находящихся в государственной собственности области, а также содержание указанных объектов и помещений, оборудования и прилегающих территорий в надлежащем состоянии;

- обеспечение коммунального обслуживания, охраны и содержания отдельных объектов государственной собственности области, составляющих имущество казны Белгородской области, временно не используемых областными государственными учреждениями и (или) не переданных по договорам в аренду (пользование) иным лицам, на время до определения конкретных пользователей таких объектов;

- сбор, обработка информации в отношении объектов государственной собственности Белгородской области, полученной в государственных и муниципальных органах, в том числе федеральном органе, осуществляющем ведение Единого государственного реестра недвижимости, от юридических и физических лиц;

- подготовка проектов приказов министерства об утверждении типовых форм договоров и иных документов по вопросам распоряжения имуществом казны Белгородской области;

- рассмотрение заявлений физических и юридических лиц о предоставлении имущества казны Белгородской области в аренду, безвозмездное пользование, и по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и пользования, в том числе проверка полноты и соответствия требованиям нормативных правовых актов представленных с заявлениями пакетов документов, подготовка заключений о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проектов уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги;

- подготовка проектов писем министерства по результатам рассмотрения обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения имуществом казны Белгородской области и его использования, создание проектов служебных документов для их подписания в электронном виде в системе электронного документооборота (ПУВП РИАС «Мотив»);

- подготовка проектов инициативных писем министерства по вопросам управления и распоряжения имуществом казны области и его использования, в том числе в соответствии с поручениями заместителя Губернатора области – министра имущественных и земельных отношений Белгородской области, первого заместителя министра области – начальника департамента

государственного имущества и организационной работы министерства;

- подготовка проектов распоряжений Правительства области по вопросам распоряжения имуществом казны Белгородской области, пояснительных записок, листов согласования к ним;

- подготовка проектов распоряжений министерства по вопросам распоряжения имуществом казны Белгородской области, создание в системе электронного документооборота (ПУВП РИАС «Мотив») задач по согласованию соответствующих проектов распоряжений министерства;

- подготовка проектов договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, ответственного хранения и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования, в отношении имущества казны Белгородской области, проектов дополнительных соглашений, соглашений о расторжении, актов приема-передачи к соответствующим договорам;

- подготовка проектов актов приема-передачи имущества казны Белгородской области в оперативное управление, хозяйственное ведение, федеральную или муниципальную собственность, собственность других субъектов РФ;

- проведение экспертизы документов, размещение сведений об объектах учета, относящихся к имуществу казны Белгородской области, в реестре имущества Белгородской области, обеспечение сохранности документов на бумажном носителе;

- подача документов в органы регистрации прав от имени учредителя для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, ограничения прав, обременений в отношении объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков, в пределах которых расположены объекты недвижимого имущества;

- рассмотрение поступающих обращений на предмет соответствия данным реестра государственного имущества Белгородской области в части имущества казны Белгородской области;

- подготовка проектов конкурсной (аукционной) документации для проведения торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования, в отношении имущества казны Белгородской области;

- обеспечение оценки имущества казны Белгородской области в целях передачи его в аренду и по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и пользования на возмездной основе;

- заключение и контроль за исполнением государственных контрактов (договоров) по обеспечению охраны и текущего содержания имущества казны Белгородской области, не предоставленного физическим и юридическим лицам;

- контроль за соблюдением условий договоров в отношении имущества казны Белгородской области (за исключением обязательств по уплате арендных платежей, платы по договорам доверительного управления в бюджет), контроль

за своевременным перезаключением договоров в отношении имущества казны Белгородской области на новый срок;

- проведение мероприятий по обследованию объектов государственной собственности Белгородской области в целях определения вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и нежилых помещений;

- подготовка документов для принятия министерством решений о списании имущества казны Белгородской области;

- обеспечение утилизации движимого имущества казны Белгородской области;

- обеспечение реализации принятых распоряжений Правительства области о сносе (демонтаже) объектов недвижимого имущества казны Белгородской области;

- организация взаимодействия с органами власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанных с управлением имуществом казны Белгородской области.

III. Права и обязанности Отдела

3.1. Отдел имеет право:

- пользоваться имеющимися техническими средствами (вычислительной техникой, средствами связи и т.п.);

- получать от структурных подразделений Учреждения информацию (постановления, распоряжения, приказы, методические, нормативные и другие материалы) необходимую для работы;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, необходимую информацию для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

- вносить предложения руководству по улучшению работы Отдела, учреждения.

3.2. Работники Отдела обязаны:

- осуществлять свои функциональные обязанности в соответствии с порядком, установленным Учреждением, трудовым законодательством РФ, утвержденными должностными инструкциями;

- своевременно выполнять приказы, распоряжения и поручения директора Учреждения и его заместителя, начальника Отдела и его заместителя, нести персональную ответственность за их реализацию;

- соблюдать требования, связанные с использованием и сохранностью служебной информации и имущества Учреждения.
