

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель Комитета по  
управлению имуществом  
Администрации  
городского округа Балашиха

\_\_\_\_\_ Ю.М. Губанов

«04» февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**  
**КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА**

**I. Общие положения**

1. Отдел формирования муниципального имущества и ведения реестра (далее - Отдел) является структурным подразделением Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Балашиха (далее - Комитет).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, Положением о Комитете по управлению имуществом Администрации городского округа Балашиха, нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха, иными нормативными актами Городского округа Балашиха, и настоящим Положением.

3. Отдел создан для обеспечения деятельности управления имущественных отношений в сфере регулирования отношений, возникающих в процессе формирования муниципальной собственности на территории Городского округа Балашиха, осуществления разграничения собственности на территории Городского округа Балашиха, организации учета муниципального имущества на территории Городского округа Балашиха.

**II. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

1. Формирование имущественной части муниципальной казны.
2. Проведение работы по разграничению собственности на территории Городского округа Балашиха в соответствии с разграничением полномочий между

федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

3. Ведение реестра муниципальной собственности Городского округа Балашиха.

### **III. Полномочия Отдела**

1. Выполнение мероприятий по приему в муниципальную собственность городского округа Балашиха имущества, находящегося в государственной собственности и муниципальной собственности других муниципальных образований, и объектов социально-культурного, жилищно-коммунального назначения от предприятий и организаций различных форм собственности, а также при передаче муниципального имущества в федеральную собственность и государственную собственность субъектов Российской Федерации.

2. Подготовка документов для государственной регистрации права муниципальной собственности Городского округа Балашиха на объекты недвижимости.

3. Проведение работы по оформлению бесхозяйного имущества в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Проведение работы по оформлению выморочного имущества в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам разграничения собственности в рамках компетенции Отдела.

6. Подготовка проектов нормативных документов для рассмотрения на Совете депутатов Городского округа Балашиха, а так же правовых актов Администрации Городского округа Балашиха по вопросам формирования муниципальной собственности на основе законодательства Российской Федерации.

7. Проведение в пределах своей компетенции приема юридических и физических лиц, обеспечение своевременного и полного рассмотрения письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

8. Обеспечение защиты прав муниципальной собственности городского округа Балашиха и при необходимости участие в судебных заседаниях.

9. Ведение реестра муниципальной собственности Городского округа Балашиха, предоставление выписок из реестра.

10. Ведение единой информационной системы управления государственным и муниципальным имуществом Московской области (ЕИСУГИ).

11. Осуществление методического и организационного обеспечения работ по учету и ведению реестра муниципальной собственности Городского округа Балашиха,

12. Участие в формировании и обеспечении реализации муниципальных программ по направлениям деятельности Отдела.

#### **IV. Права отдела**

1. Запрашивать у структурных подразделений справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.
2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями.
3. Запрашивать в установленном порядке от подразделений Администрации Городского округа Балашиха, государственных органов, муниципальных учреждений и предприятий и иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **V. Организация работы**

1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем Комитета.  
Начальник Отдела подчиняется непосредственно председателю Комитета.
2. Структура и численность Отдела определяется и утверждается Главой Администрации Городского округа Балашиха, но не может составлять менее трех человек.
3. Начальник Отдела осуществляет:
  - общее руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение стоящих перед отделом задач и возложенных функций;
  - подбор кадров для работы в Отделе и представляет кандидатуры председателю Комитета для назначения;
  - определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников Отдела, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.
4. Права, обязанности и функции сотрудников Отдела определяются в соответствии с их должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя Администрации городского округа Балашиха.
5. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с правилами внутреннего распорядка Комитета:
  - Рабочий день: с 9-00 до 18-15
  - Пятница с 9-00 до 17-00
  - Перерыв с 13-00 до 14-00
  - Выходные дни: суббота, воскресенье

#### **VI. Ответственность**

1. Должностные лица Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, установленных настоящим Положением.
2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и задач.

3. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.