

**Администрация
Чудовского муниципального района**

УТВЕРЖДАЮ

**Глава Чудовского
муниципального района**

_____ **Н.В. Хатунцев**
« _____ » _____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
председателя комитета по управлению имуществом
Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Должность председателя комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района (далее- председатель комитета) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность председателя комитета относится к главной группе должностей (позиция 2 главной группы должностей подраздела 2 раздела 2 Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области (приложение 1 к областному закону от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

управление имуществом комплексом;
регулирование земельных отношений, геодезия и картография;
управление в сфере природных ресурсов, природопользование.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности;

обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для муниципальных нужд;

организация выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

осуществление муниципального земельного контроля;

развитие минерально- сырьевой базы для предприятий местной промышленности.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность председателя комитета:

оптимизация структуры муниципальной собственности Чудовского муниципального района в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

реализация государственной политики в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Чудовского муниципального района;

обеспечение пополнения доходной части бюджета муниципального района, города Чудово от использования имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района, от использования земельных участков, находящихся в собственности Чудовского муниципального района и государственная собственность на которые не разграничена;

совершенствование системы осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Чудовского муниципального района, оптимизация и повышение эффективности процесса муниципальных закупок;

соблюдение действующего законодательства в сфере земельных отношений;

развитие в муниципальном районе конкурентного рынка земли;

обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей председателя комитета:

участие в процессе разграничения собственности на имущество между Российской Федерацией, Новгородской областью и муниципальными образованиями;

обеспечение эффективного управления, распоряжения и использования имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

обеспечение защиты имущественных интересов Чудовского муниципального района и города Чудово;

внедрение программ, поддерживающих информационные базы данных по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

организация процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Чудовского муниципального района;

рациональное использование земельных ресурсов.

1.7. Председатель комитета назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района.

1.8. Председатель комитета непосредственно подчинен заместителю Главы администрации Чудовского муниципального района, координирующему де-

тельность комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности председателя комитета устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность председателя комитета, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры;

2.1.2. для замещения должности председателя комитета установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. Председатель комитета должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

2.1.4. Председатель комитета должен обладать следующими базовыми умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

работы в информационно-правовых системах;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность председателя комитета должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**.

2.2.1. Председатель комитета должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
Земельный кодекс Российской Федерации;
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Налоговый кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 24 июня 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 1515

«Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

Приказ Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 июля 2011 г. №382 «Об утверждении требований к отчету об определении кадастровой стоимости»;

Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

постановление Новгородской областной Думы от 03 сентября 1994 года № 2-ОЗ «Устав Новгородской области»;

областной закон от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»;

областной закон от 30.06.2016 № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области»;

областной закон Новгородской области от 30.04.2009 N 519-ОЗ "Об управлении и распоряжении государственным имуществом Новгородской области";

областной закон Новгородской области от 14.12.2007 N 216-ОЗ "О некоторых вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между вновь образованными городскими, сельскими поселениями и муниципальным районом, в границах которого они образованы, в Новгородской области";

Муниципальные правовые акты:

решение Думы Чудовского муниципального района от 22.12.2005 № 17 «Об утверждении Устава Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района 27.09.2011 № 97 «Об утверждении Положения об Администрации Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 05.05.2011 № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих в Администрации Чудовского муниципального района должности муниципальной службы»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 31.03.2014 № 399 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Чудовском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 01.10.2010 № 977 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 25.11.2013 № 2075 «Об утверждении Положения об обработке, передаче, хранении и защите персональных данных работников Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15.10.2013 № 1737 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов муниципальных нор-

мативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района 06.12.2010 № 1271 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района 22.10.2007 № 1014 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 01.03.2011 № 22-рг «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 18.10.2011 № 144-рг «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Чудовского муниципального района»;

Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Чудовского муниципального района», утвержденное Решением Думы Чудовского муниципального района от 30.03.2010 № 441;

Положение «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества города Чудово», утвержденное решением Совета депутатов города Чудово от 27.12.2016 №69;

Решение Совета депутатов города Чудово от 27.12.2016 года № 67 «Об арендной плате за муниципальное имущество города Чудово»;

Решение Совета депутатов города Чудово от 27.12.2016 года № 68 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества города Чудово»;

Решение Совета депутатов города Чудово от 27.12.2016 года № 69 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества города Чудово»;

Решение Совета депутатов города Чудово от 31.03.2016 года №36 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом города Чудово»;

Решение Совета депутатов города Чудово от 28.05.2015 года № 362 «Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания»;

Решение Думы Чудовского муниципального района от 26.08.2014 года № 428 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Чудовского муниципального района»;

Решение Думы Чудовского муниципального района от 24.02.2015 года № 486 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения»;

Решение Думы Чудовского муниципального района от 26.08.2014 года № 425 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном фонде коммерческого использования»;

Решение Думы Чудовского муниципального района от 26.08.2014 года № 426 «Об утверждении Положения о порядке учета бесхозяйного, недвижимого имущества находящегося на территории Чудовского муниципального района»;

Решение Думы Чудовского муниципального района от 26.08.2014 года № 427 «О приватизации муниципального жилищного фонда Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 08.05.2014 № 813 «Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2015 № 1503 «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Чудовского муниципального района (включая подведомственные казенные учреждения)»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2015 № 1504 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым Администрацией Чудовского муниципального района, подведомственными ей казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельными видами товаров, работ, услуг в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.12.2015 № 1505 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 29.12.2016 № 1388 «Об утверждении ведомственного Перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 02.04.2014 № 578 «О мерах по реализации Администрацией Чудовского муниципального района полномочий на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 13.05.2014 № 829 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 06.06.2014 № 970 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района»;

Решение Думы Чудовского муниципального района от 25.02.2014 № 394 «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков и осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 13.03.2014 № 434 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 08.08.2017 № 1068 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории Чудовского муниципального района на 2018-2020 годы»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 26.06.2018 №732 «Об Инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района»;

Положение о комитете по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, утвержденное Решением Думы Чудовского муниципального района от 27.11.2018 №293 «Об утверждении Положения о комитете по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района».

2.2.3. Председатель комитета должен обладать следующими знаниями:

понятие муниципальной собственности;

порядок анализа состояния, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

виды ответственности за нарушение земельного законодательства;

понятие, виды и цели муниципального земельного контроля, меры, принимаемые по результатам муниципального контроля;

ведение реестра муниципального имущества.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением о комитете по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, на председателя комитета возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. организовывать в соответствии с Положением работу комитета;

3.2. анализировать и планировать деятельность комитета;

3.3. разрабатывать положение о комитете и распределяет обязанности между заместителем, начальниками отделов в комитете, разрабатывать должностные инструкции муниципальных служащих, служащих комитета, находящихся в непосредственном подчинении;

3.4. согласовывать структуру и штатное расписание комитета, положения об отделах в комитете, должностные инструкции муниципальных служащих, служащих функциональных структурных подразделений комитета;

3.5. действовать без доверенности от имени комитета, представляет его в судах, органах государственной власти области, органах местного самоуправления и организациях;

3.6. открывать и закрывать счета, открытые в соответствии с действующим законодательством;

3.7. давать указания по вопросам, связанным с организацией деятельности комитета, организует и контролирует их исполнение;

3.8. в рамках полномочий комитета в соответствии с муниципальными правовыми актами обеспечивать:

проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607;

проведение работы по стабилизации и улучшению значений дополнительных показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317;

в рамках реализации целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности Чудовского муниципального района выполнение планов мероприятий по внедрению целевых моделей "Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества" и "Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества";

проведение работы по достижению показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области;

3.9. ходатайствовать перед Главой Чудовского муниципального района о применении к работникам комитета мер поощрения и взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.10. представлять к награждению работников комитета в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

3.11. нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в комитете, ее соответствие нормативным требованиям.

3.12. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.13. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.14. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.15. Соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.16. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.17. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

3.18. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.19. Координировать деятельность в качестве председателя комиссий: по организации и проведению торгов (конкурсов и аукционов) по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков; единой комиссии по осуществлению закупок; и иных, созданных муниципальными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района.

3.21. Представлять Администрацию Чудовского муниципального района во всех организациях по доверенности.

3.22. Издавать распоряжения по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, а также по вопросам организации внутренней работы комите-

та по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района.

3.23. Участвовать в подготовке муниципальных программ.

3.24. Разрабатывать проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района.

3.25. Организовывать и обеспечивать исполнение полномочий по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления города Чудово, в пределах компетенции комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района.

3.26. Обеспечивать исполнение полномочий органом местного самоуправления на территориях сельских поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района:

учет муниципального жилищного фонда Чудовского муниципального района;

подготовка и разработка в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации нормативного правового акта, устанавливающего размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

подготовка нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

подготовка в установленном порядке договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам;

подготовка нормативного правового акта, о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

осуществление иных полномочий в области жилищных отношений в соответствии с компетенцией комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района.

3.27. Организовывать осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселений Чудовского муниципального района.

3.28. Организовывать и обеспечивать осуществление контроля за эффективностью управления и распоряжения имуществом Чудовского муниципального района, города Чудово в форме проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Чудовского муниципального района, закрепленного за муниципальными учреждениями, ка-

зенными предприятиями - на праве оперативного управления, унитарными предприятиями - на праве хозяйственного ведения, а также переданного в установленном порядке иным лицам;

3.29. Организовать проведение инвентаризации недвижимого имущества Чудовского муниципального района, города Чудово;

3.30. Организовывать и обеспечивать в пределах выделенных средств страхование имущества казны Чудовского муниципального района.

Организовывать и обеспечивать заключение муниципальных контрактов (договоров) на имущество муниципальной казны (бюджет муниципального района, бюджет города Чудово);

3.31. Осуществлять меры противодействия коррупции в пределах своих полномочий.

3.32. Осуществлять контроль за комплектованием, хранением, учетом и использованием архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности комитета.

3.33. Осуществлять организацию предоставления муниципальных услуг, их популяризацию и оказание в электронном виде.

3.34. Осуществлять контроль за информационным освещением деятельности комитета по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

3.35. Обеспечивать исполнение части отдельных государственных полномочий по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных областным законом, за исключением, принятия решения о строительстве, в том числе путем участия в долевом строительстве, жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.

3.36. Обеспечивать исполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению жилых помещений муниципального жилого фонда по договору социального найма отдельным категориям граждан, указанным в областном законе от 18 января 2007 года № 33-ОЗ «Об определении категорий граждан, имеющих право на предоставление по договору социального найма жилых помещений жилищного фонда Новгородской области, порядка предоставления этих жилых помещений и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма».

3.37. Обеспечивать исполнение следующих отдельных государственных полномочий по:

предоставлению жилого помещения в собственность бесплатно;

предоставлению жилого помещения по договору социального найма;

предоставлению единовременной денежной выплаты гражданам, указанным в абзаце первом пункта 2.1 статьи 15, абзаце третьем пункта 3.1 статьи 24 федерального закона «О статусе военнослужащих» и в статье 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан.

3.38. При предоставлении услуг населению оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопровождает инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту оказания услуги и по территории объекта, а также оказывает помощь инвалидам на объектах социальной инфраструктуры.

3.39. Осуществлять контроль за своевременной и качественной подготовкой отчетности и предоставлением ее в органы и организации, согласно действующему законодательству.

3.40. Осуществлять обработку персональных данных в соответствии с заявленными целями, а также сбор, систематизацию, уточнение, использование и передачу персональных данных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» председатель комитета имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых комитетом по управлению имуществом, работников структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Представлять комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района в судах, выдавать доверенность, в том числе с правом передоверия.

4.5. Принимать участие в совещаниях, заседаниях Думы Чудовского муниципального района, Совета депутатов города Чудов и иных мероприятиях.

4.6. Распоряжаться в соответствии с действующим законодательством и положением о комитете по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района имуществом и средствами управления.

4.7. Заключать договора, осуществлять функции муниципального заказчика, подписывать муниципальные контракты.

4.8. Контролировать соблюдение работниками комитета по управлению имуществом исполнительской и трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности.

4.9. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, принимать по ним решения и направлять ответы в установленный законодательством срок.

4.10. Организовывать в соответствии с законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района.

5. Ответственность

Председатель комитета несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.5. За нарушение порядка обработки персональных данных.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции председатель комитета вправе принимать или принимает решения по вопросам:

документационного и организационного обеспечения деятельности Главы Чудовского муниципального района в виде регулирования и организации контроля;

разработки проектов муниципальных правовых актов по вопросам компетенции комитета;

подготовку ответов на запросы государственных органов Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления, а также учреждений, организаций и граждан;

подготовку служебных записок, справок, сводок, предложений, списков, иных документов, отнесенных к компетенции председателя комитета, с представлением своих выводов и предложений по изложенной проблеме.

6.2. Председатель комитета вправе самостоятельно принимать решения при голосовании как член комиссий Администрации муниципального района, в состав которых он входит.

6.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

6.4. Представлять комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района в судах, выдавать доверенность, в том числе с правом передоверия.

6.5. Заключать муниципальные контракты.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и решений по вопросам местного значения в части соответствия нормам делопроизводства, нормам права, обеспечения контроля за их исполнением; участие выражается в виде согласования.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Подготовка проектов документов, рассмотрение управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений, осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района, с изменениями и дополнениями.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации Чудовского муниципального района:

по вопросам разработки проектов муниципальных правовых актов; взаимодействие выражается в участии в разработке муниципальных правовых актов;

по вопросам контроля за исполнением поручений, данных Главой Чудовского муниципального района, взаимодействие выражается в отслеживании сроков предоставления информации по контрольным документам работниками комитета;

по организационным вопросам, взаимодействие выражается в выполнении определенных действий, предусмотренных регламентами, планами соответствующих мероприятий;

взаимодействие с гражданами выражается в консультировании, информировании по вопросам земельного законодательства, по вопросам распоряжения муниципальным имуществом, а также в подготовке ответов на обращения граждан.

9.2. Взаимодействие с представительными органами Чудовского муниципального района, города Чудово:

по вопросам разработки проектов решений; взаимодействие выражается в участии в разработке проектов решений, выносимых на рассмотрение Думы Чудовского муниципального района и Совета депутатов города Чудово;

по организационным вопросам, взаимодействие выражается в участии в заседаниях Думы Чудовского муниципального района и Совета депутатов города Чудово.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах должностных обязанностей установленных настоящей должностной инструкцией, председатель комитета оказывает муниципальную услугу:

«Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительства) жилья».

10.2. Председатель комитета контролирует оказание муниципальных услуг:

«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

«Передача в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района»;

«Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества Чудовского муниципального района»;

«Приватизация муниципального имущества»;

«Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

«Заключение договоров социального найма жилого помещения»;

«Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Чудовского муниципального района»;

«Заключение договоров коммерческого найма жилых помещений»;

«Подготовка договоров приватизации муниципального жилищного фонда»;

«Заключение договоров найма специализированных жилых помещений»;

«Выдача копий (дубликатов) архивных документов»;

«Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

«Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов»;

«Предоставление выписки из реестра муниципального имущества».

«Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка»;

«Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»;

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения»;

«Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком»;

«Прекращение права аренды земельным участком»;

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»;

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»;

«Предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Чудовского муниципального района»;

«Предоставление земельных участков гражданам, имеющим в соответствии с федеральным законодательством внеочередное или первоочередное право на получение земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства»;

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

«Принятие решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и классификатором видов разрешенного использования земельных участков».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности председателя комитета в зависимости от уровня достижения следующих показателей, план по исполнению которых устанавливается муниципальным правовым актом:

11.1. Показатели, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»:

11.1.1. доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади муниципального района;

11.1.2. доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет.

11.2. Показатели, утвержденные постановлением правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»:

11.2.1. площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию (кв. метров):

объектов жилищного строительства - в течение 3 лет;

иных объектов капитального строительства - в течение 5 лет.

11.2.2. площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, в том числе земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства (гектаров).

11.2.3. доля налоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций) (процентов).

11.2.4. доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости) (процентов).

11.3. Показатели, определенные соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области;

11.4. Показатели целевой модели упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности «Постановка на кадастровый учёт земельных участков и объектов недвижимого имущества»;

11.5. Показатели, предусмотренные муниципальными программами;

11.6. Иные показатели эффективности и результатов деятельности председателя комитета:

надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

доля предоставленных муниципальных услуг с соблюдением административных регламентов, в общем количестве услуг (100 процентов);

доля выполненных работ в общем количестве запланированных работ за определенный период времени;

количество подготовленных документов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района (100 процентов);

количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

обеспечение полноты и качества представляемых на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района информации по направлениям деятельности председателя комитета и обеспечение своевременности их размещения (100 процентов);

отсутствие замечаний на деятельность председателя комитета со стороны контролирующих и надзорных органов.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а), копию инструкции получил(а) на руки:

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ года