



**Департамент
имущественных, земельных отношений и градостроительства
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 января 2026 г. № 7
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
об отделе имущественных отношений
Департамента имущественных, земельных
отношений и градостроительства
Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа от 25.11.2025 № 373-рг «О структуре Департамента имущественных, земельных отношений и градостроительства Ненецкого автономного округа», в соответствии с Положением о Департаменте имущественных, земельных отношений и градостроительства Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.12.2025 № 325-п:

1. Утвердить Положение об отделе имущественных отношений Департамента имущественных, земельных отношений и градостроительства Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа от 01.10.2015 № 8 «Об утверждении Положения об отделе имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа»;

2) распоряжение Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа от 15.02.2017 № 171 «О внесении изменений в Положение об отделе имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа»;

3) распоряжение Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа от 01.04.2020 № 365 «О внесении изменений в Положение об отделе имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Руководитель Департамента
имущественных, земельных
отношений и градостроительства
Ненецкого автономного округа



А.А. Куткова

Приложение
к распоряжению Департамента
имущественных, земельных
отношений и градостроительства
Ненецкого автономного округа
от 12.01.2026 № 7
«Об утверждении Положения
об отделе имущественных
отношений Департамента
имущественных, земельных
отношений и градостроительства
Ненецкого автономного округа»

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе имущественных отношений
Департамента имущественных, земельных отношений
и градостроительства Ненецкого автономного округа

Раздел I
Общие положения

1. Отдел имущественных отношений Департамента имущественных, земельных отношений и градостроительства Ненецкого автономного округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента имущественных, земельных отношений и градостроительства Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

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 губернатора Ненецкого автономного округа, приказами и распоряжениями Департамента, Положением о Департаменте, настоящим Положением.

3. Нормативное регулирование и координация деятельности Отдела осуществляется Департаментом.

Раздел II

Функции и полномочия Отдела

4. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) Осуществляет подготовку для представления в установленном порядке в Администрацию Ненецкого автономного округа:

- проекта прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Ненецкого автономного округа на плановый период, а также предложения о внесении в него изменений;

- проекта распоряжения Администрации Ненецкого автономного округа об утверждении перечня окружного имущества, приватизация которого осуществляется без включения в прогнозный план (программу) приватизации окружного имущества на плановый период, а также предложения о внесении в него изменений;

- проектов решений об условиях приватизации государственного имущества Ненецкого автономного округа;

- прогнозных данных о поступлении средств от приватизации государственного имущества Ненецкого автономного округа;

2) Обеспечивает контроль за ходом выполнения прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Ненецкого автономного округа.

3) Обеспечивает организацию и проведение в установленном порядке продажи приватизируемого государственного имущества Ненецкого автономного округа.

4) В пределах своей компетенции осуществляет функции по информационному обеспечению приватизации государственного имущества Ненецкого автономного округа.

5) Осуществляет подготовку для представления в финансовый орган Ненецкого автономного округа отчета о результатах приватизации государственного имущества Ненецкого автономного округа.

6) Осуществляет подготовку проектов решений Департамента в отношении государственной кадастровой оценки объектов недвижимого имущества (за исключением земельных участков):

- о проведении государственной кадастровой оценки;

- об утверждении результатов определения кадастровой стоимости.

7) Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия, связанные с организацией и проведением государственной кадастровой оценки объектов недвижимого имущества (за исключением земельных участков).

8) Осуществляет подготовку проектов решений Департамента в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа по вопросам:

- закрепления государственного имущества Ненецкого автономного

округа на праве оперативного управления за государственными учреждениями Ненецкого автономного округа и правомерном прекращении права оперативного управления таких учреждений;

- согласования устава учреждения, а также согласования изменений и дополнений в устав в отношении положений, устанавливающих компетенцию органов, осуществляющих полномочия собственника имущества учреждения, положений, регулирующих вопросы владения, пользования и распоряжения государственным имуществом Ненецкого автономного округа;

- согласования на совершение сделок с недвижимым имуществом с учетом мнения исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится учреждение;

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

- утверждения передаточного акта при реорганизации учреждения и ликвидационного баланса при ликвидации учреждения.

9) Осуществляет подготовку проектов решений Департамента в отношении государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа по вопросам:

- закрепления государственного имущества Ненецкого автономного округа на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Ненецкого автономного округа и правомерном прекращении права хозяйственного ведения в отношении этого имущества;

- согласования устава предприятия, а также согласования изменений и дополнений в устав в отношении положений, устанавливающих компетенцию органов, осуществляющих полномочия собственника имущества государственного унитарного предприятия Ненецкого автономного округа, положений, регулирующих вопросы владения, пользования и распоряжения государственным имуществом Ненецкого автономного округа;

- утверждения аудитора и определение размера оплаты его услуг;

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

- согласования участия предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества;

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

- формирования уставного фонда предприятия;

- увеличения (уменьшения) уставного фонда предприятия на основании предложений исполнительного органа Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится предприятие;

- утверждения передаточного акта при реорганизации предприятия

и ликвидационного баланса при ликвидации предприятия.

10) Осуществляет контроль за достижением утвержденных показателей и выполнением программ финансово-хозяйственной деятельности предприятий в рамках контроля отчетности руководителей государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа.

11) Осуществляет контроль за перечислением государственным унитарными предприятиями Ненецкого автономного округа части прибыли в бюджет Ненецкого автономного округа.

12) Обеспечивает в пределах своей компетенции реализацию Департаментом от имени Ненецкого автономного округа полномочий учредителя (участника) акционерных обществ (обществ с ограниченной ответственностью), создаваемых посредством приватизации государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа.

13) Обеспечивает в пределах своей компетенции реализацию Департаментом от имени Ненецкого автономного округа прав акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставном капитале) которых являются имуществом казны.

14) Осуществляет подготовку проектов решений Департамента в рамках осуществления Департаментом полномочий общего собрания акционеров (участников) хозяйственных обществ, сто процентов акций (долей) в уставных капиталах которых находятся в государственной собственности Ненецкого автономного округа и не закреплены за государственным унитарными предприятиями, государственными учреждениями Ненецкого автономного округа.

15) Осуществляет подготовку проектов решений Департамента о назначении представителей Ненецкого автономного округа в органах управления (ревизионных комиссиях) хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставном капитале) которых находятся в собственности Ненецкого автономного округа.

16) Осуществляет подготовку проектов договоров на представление интересов Ненецкого автономного округа в органах управления (ревизионных комиссиях) хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставном капитале) которых находятся в окружной собственности.

17) Осуществляет ведение учета представителей Ненецкого автономного округа в органах управления (ревизионных комиссиях) хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставном капитале) которых находятся в собственности Ненецкого автономного округа.

18) Осуществляет контроль за представлением в Департамент отчетов представителей Ненецкого автономного округа в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставных капиталах) которых находятся в государственной собственности Ненецкого автономного округа.

19) Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за поступлением в бюджет Ненецкого автономного округа дивидендов

по акциям (долям в уставных капиталах) хозяйственных обществ, находящимся в собственности Ненецкого автономного округа.

20) Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия:

- по передаче имущества государственной казны Ненецкого автономного округа в аренду, в безвозмездное и иное пользование;

- по закреплению государственного имущества Ненецкого автономного округа на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Ненецкого автономного округа и правомерном прекращении права хозяйственного ведения в отношении этого имущества;

- по закреплению государственного имущества Ненецкого автономного округа на праве оперативного управления за государственными учреждениями Ненецкого автономного округа и правомерном прекращении права оперативного управления в отношении этого имущества;

- по приему в установленном порядке поступившего в собственность Ненецкого автономного округа имущества.

21) Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия:

- по формированию специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа;

- по включению жилого помещения в специализированный государственный жилищный фонд Ненецкого автономного округа с отнесением такого жилого помещения к одному из видов специализированных жилых помещений, исключению жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа.

22) Осуществляет подготовку проектов решений Департамента в отношении государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа:

- о предоставлении жилых помещений в маневренном фонде специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа;

- о предоставлении служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа в отношении лиц, замещающих в Департаменте должности государственной гражданской службы, проходящих службу на территории Ненецкого автономного округа, лиц, замещающих в Департаменте должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, а также работников окружных государственных учреждений, координацию и регулирование деятельности которых осуществляет Департамент.

23) Осуществляет в пределах своей компетенции обеспечение поступления в бюджет Ненецкого автономного округа доходов от использования государственного имущества (за исключением земельных участков), а также денежных средств, полученных в результате реализации государственного имущества Ненецкого автономного округа (за исключением земельных участков).

24) Обеспечивает в установленном порядке государственную регистрацию сделок с имуществом казны Ненецкого автономного округа (за исключением земельных участков).

25) Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по передаче имущества из федеральной или муниципальной собственности в собственность Ненецкого автономного округа.

26) Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по передаче имущества из собственности Ненецкого автономного округа в федеральную или муниципальную собственность.

27) Рассматривает проекты нормативных (распорядительных) актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и поступивших на согласование в Департамент либо подготовленных структурными подразделениями Департамента.

28) Разрабатывает и представляет на рассмотрение руководителю Департамента либо участвует в разработке инструктивных и методических документов, информационных писем Департамента по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

29) Принимает участие в разработке проектов планов работы Департамента, докладов о результатах и основных направлениях деятельности Департамента и иных документов, связанных с организацией и осуществлением обеспечения деятельности Управления, и находящихся в компетенции Отдела.

30) Принимает участие в подготовке и осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов Управления, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

31) Принимает участие по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в мероприятиях по размещению государственных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

32) Участвует в пределах своей компетенции в организации и проведении Департаментом комиссий, конференций, семинаров и других мероприятий.

33) Осуществляет подготовку в установленном порядке проектов договоров, контрактов и соглашений, связанных с деятельностью Отдела.

34) Осуществляет подготовку и предоставление на рассмотрение руководству Департамента предложений об изменениях или отмене приказов, распоряжений и иных документов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в случае несоответствия действующему законодательству Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

35) Обеспечивает исполнение Департаментом поручений и указаний Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации.

36) Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, по вопросам, входящим в полномочия Отдела, подготовку проектов решений по ним и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

37) Осуществляет подготовку аналитических и информационных материалов, предложений, отчетов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5. В целях реализации поставленных задач и осуществления функций Отдел имеет право:

1) Запрашивать и получать на безвозмездной основе от структурных подразделений Департамента информацию, документы, письменные объяснения, иные материалы, необходимые для осуществления работы и решения вопросов, входящим в компетенцию Отдела.

2) Взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3) Давать разъяснения, консультации, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4) Представлять в пределах своей компетенции интересы Департамента в вопросах, связанных с деятельностью Отдела.

5) Привлекать специалистов других подразделений Департамента для подготовки необходимой информации, документации, разработки нормативных правовых актов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

6) Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе в виде проектов.

7) Участвовать в общем планировании деятельности Департамента.

8) Пользоваться иными правами в соответствии с законодательством.

Раздел III

Организация деятельности

6. Отдел возглавляет начальник отдела имущественных отношений (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением представителя нанимателя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

7. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

8. Начальник отдела руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины.

9. Отдел состоит из начальника отдела и четырех главных консультантов.

10. Сотрудники Отдела являются государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа, и на них распространяется действие законодательства о государственной гражданской службе.

11. Гражданские служащие Отдела осуществляют свою работу на основании должностных регламентов, утверждаемых представителем нанимателя.

12. Сотрудники Отдела несут ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Ознакомлены:

_____	_____
(Подпись, дата)	(Ф.И.О. сотрудника)
_____	_____
(Подпись, дата)	(Ф.И.О. сотрудника)
_____	_____
(Подпись, дата)	(Ф.И.О. сотрудника)
_____	_____
(Подпись, дата)	(Ф.И.О. сотрудника)
_____	_____
(Подпись, дата)	(Ф.И.О. сотрудника)
