



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.11.2013 № 3232

Об утверждении Положения об отделе  
нормативно-правовой деятельности  
и претензионно-исковой работы  
комитета по управлению имуществом МО  
«Кингисеппский муниципальный район»

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 26.12.2012 № 677/2-с «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», Положением о комитете по управлению имуществом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (в новой редакции), утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 21.06.2011 № 354/2-с, распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 28.12.2012 № 63-од «О структуре администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» администрации,

**постановляет:**

1. Утвердить Положение об отделе нормативно-правовой деятельности и претензионно-исковой работы комитета по управлению имуществом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по управлению имуществом «Кингисеппский муниципальный район» Мулина А.В.

Глава администрации

В.Э.Гешеле

Колмогорова, 48850  
6 экз. 19.11.2013



Утверждено  
постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 29.11.2013 года № 3232  
(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И  
ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ КОМИТЕТА ПО  
УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ МО «КИНГИСЕППСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел нормативно-правовой деятельности и претензионно-исковой работы (далее - Отдел) входит в структуру Комитета по управлению имуществом МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Комитет).

1.2. Отдел обеспечивает ведение претензионной и исковой работы, связанной с осуществлением Комитетом своих полномочий, в том числе защита интересов в Арбитражных судах, судах общей юрисдикции, третейских судах, а также в государственных органах и организациях; осуществляет ведение реестра муниципальных услуг Комитета и подготовкой административных регламентов по предоставлению Комитетом муниципальных услуг; проводит инвентаризацию договоров аренды с целью приведения их в соответствие с нормами действующего законодательства; осуществляет юридическое сопровождение деятельности Комитета.

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, областными законами Ленинградской области, правовыми актами Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, иными правовыми актами федеральных и областных органов государственной власти, Уставом муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, Решениями Совета депутатов Кингисеппского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» (далее - Администрация), а, так же, настоящим Положением.

1.4. Отдел подотчетен председателю Комитета.

**2. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление юридического сопровождения и правового обеспечение деятельности Комитета.

2.2. Ведение претензионно-исковой работы.

2.3. Представление Кингисеппского муниципального района, Комитета, Администрации в судах общей юрисдикции и в Арбитражных судах Российской Федерации по делам по защите его имущественных интересов и интересов в сфере земельных отношений

2.4. Рассмотрение в установленные сроки заявлений и обращений юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, подготовка на них обоснованных письменных ответов.

2.5. Организация в установленном порядке: ведения реестра муниципальных услуг Комитета; разработки административных регламентов по предоставлению Комитетом муниципальных услуг.

2.6. Реализация иных задач, исполнение которых возлагается на Отдел главой администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, заместителем главы администрации, председателем Комитета.

### 3. Полномочия Отдела

Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

3.1. Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений главы администрации, Решений Совета депутатов Кингисеппского муниципального района, а также, других распорядительных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2. Контролирует своевременность и полноту поступлений в бюджет денежных средств, получаемых от сдачи в аренду земельных участков.

3.3. Осуществляет ведение претензионно - исковой работы, связанной с осуществлением Комитетом своих полномочий.

3.4. Представляет Кингисеппский муниципальный район, Комитет, Администрацию в судах общей юрисдикции и в Арбитражных судах Российской Федерации по делам по защите его имущественных интересов и интересов в сфере земельных отношений, в том числе по вопросам:

3.4.1. приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью;

3.4.2. истребования муниципального имущества, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кингисеппского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена из чужого незаконного владения;

3.4.3. взыскания задолженности по арендной плате, расторжения договоров аренды имущества Кингисеппского муниципального района, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кингисеппского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.4.5. возмещения реального ущерба, неосновательного обогащения и иных убытков, причиненных Кингисеппскому муниципальному району неправомерными действиями физических и юридических лиц;

3.4.6. включения в реестр кредиторов юридических лиц, в рамках дел о банкротстве (несостоятельности) последних;

3.4.7. признания права собственности Кингисеппского муниципального имущества на бесхозяйные недвижимые вещи (за исключением земельных участков).

3.4.8. иным делам в рамках полномочий Комитета

3.5. Осуществляет рассмотрение писем и обращений юридических лиц и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, готовит необходимые отчеты по запросам вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.

3.6. Осуществляет ведение реестра муниципальных услуг Комитета, разрабатывает административные регламенты по предоставлению Комитетом муниципальных услуг.

3.7. Участвует в работе комиссий, в том числе межведомственных и межотраслевых, созданных для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета.

3.8. Реализует иные задачи, исполнение которых возлагается на Отдел главой Администрации, заместителем главы Администрации, председателем Комитета.

#### 4. Организация деятельности Отдела

4.1. Сотрудники Отдела подчиняются непосредственно председателю Комитета.

4.2. Председатель Комитета несет всю полноту ответственности за деятельность Отдела.

#### 5. Права Отдела

##### Отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения задач, стоящих перед Отделом, от органов местного самоуправления, органов государственной власти и управления, юридических и физических лиц, во владении и/или пользовании которых находятся земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также, земельные участки государственная собственность на которые не разграничена.

5.2. Вносить на рассмотрение главы Администрации и Совета депутатов предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, Отдела.

5.3. Пользоваться в установленном порядке материалами архива, материально-техническими средствами администрации.

5.4. Участвовать в собраниях, семинарах, совещаниях по вопросам, касающимся компетенции Отдела.

#### 6. Ответственность Отдела

6.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них полномочий.

6.2. Ответственность Сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и должностными инструкциями.