



Решение
Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район»

Об утверждении Положения «Об отделе собственности Администрации
муниципального образования «Сарапульский район»

На основании пункта 8 статьи 25 Устава муниципального образования «Сарапульский район» в целях приведения в соответствие с действующим законодательством:

Совет депутатов муниципального образования «Сарапульский район» решает:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об отделе собственности Администрации муниципального образования «Сарапульский район» в новой редакции.

2. Пункт 2 решения Совета депутатов Сарапульского района от 29.11.2006 г. № 26/4 «О реорганизации комитета по собственности муниципального образования «Сарапульский район» и утверждении Положения об отделе собственности Администрации муниципального образования «Сарапульский район» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Сарапульский район»

И.В. Асабин

с. Сигаево
24 сентября 2015 года
№ 323/13

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе собственности Администрации муниципального образования
"Сарапульский район"

Настоящее Положение «Об отделе собственности Администрации муниципального образования "Сарапульский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сарапульский район» и определяет основные задачи, функции, права и обязанности отдела собственности Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

1. Общие положения

1.1. Отдел собственности Администрации муниципального образования "Сарапульский район" является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

1.2. Отдел собственности Администрации муниципального образования "Сарапульский район" (далее "Отдел") подотчетен Администрации муниципального образования "Сарапульский район" (далее "Администрация района"). Отдел непосредственно подчиняется заместителю главы администрации по экономике и муниципальной собственности Администрации района.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, соответствующие штампы, бланки.

1.5. Полное наименование Отдела – Отдел собственности Администрации муниципального образования "Сарапульский район".

Сокращенное наименование: Отдел собственности Администрации МО "Сарапульский район".

Место нахождения Отдела: 427990 Удмуртская Республика, Сарапульский район, с. Сигаево, ул. Лермонтова 30.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Управление и распоряжение в установленном порядке объектами муниципальной собственности на территории Сарапульского района.

2.1.2. Ведение учета объектов муниципальной собственности.

2.1.3. Подготовка проектов нормативно-правовых актов по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2.2. В целях выполнения возложенных на него задач Отдел осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации района проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам управления собственностью района;

2) осуществляет подготовку документов по передаче объектов собственности района, в федеральную собственность, собственность Удмуртской Республики и муниципальных образований;

3) осуществляет подготовку документов по приему объектов, в том числе земельных участков, федеральной собственности, собственности Удмуртской Республики и муниципальных образований в собственность района;

4) осуществляет учет объектов муниципальной собственности Сарапульского района, в том числе земельных участков, ведет Реестр имущества муниципального образования «Сарапульский район»;

5) готовит проекты документов для закрепления объектов собственности района за муниципальными предприятиями района на праве хозяйственного ведения, за казенными предприятиями района и муниципальными учреждениями района - на праве оперативного управления;

6) согласовывает уставы муниципальных унитарных предприятий района, муниципальных учреждений района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация района;

7) согласовывает перечни особо ценного движимого имущества муниципальным бюджетным и автономным учреждениям района;

8) осуществляет контроль за перечислением муниципальными предприятиями района в бюджет района части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах и в сроки, установленные решениями Совета депутатов района;

9) совместно со структурными подразделениями Администрации района, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений района, в порядке, установленном Администрацией района, согласовывает совершение муниципальными учреждениями района сделок по распоряжению закрепленным за ними имуществом;

10) совместно со структурными подразделениями Администрации района, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений района, в порядке, установленном Администрацией района, согласовывает списание имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями района;

11) совместно со структурными подразделениями Администрации района, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), осуществляющими функции и полномочия учредителя, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности района, закрепленных за муниципальными унитарными предприятиями района и муниципальными учреждениями района;

12) разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации района предложения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий района и муниципальных учреждений района, об изменении типа муниципальных учреждений района;

13) согласовывает совместно с органами местного самоуправления района совершение муниципальными предприятиями района крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением поручительств, получением банковских кредитов;

14) готовит предложения Администрации района об изъятии излишних, неиспользуемых либо используемых не по назначению объектов собственности района, закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, о дальнейшем использовании изъятых объектов собственности района;

15) разрабатывает и вносит на рассмотрение главы Администрации района проект Прогнозного плана приватизации собственности района, проекты решений об условиях приватизации отдельных объектов собственности района, изменения и дополнения к ним;

16) осуществляет мероприятия по реализации правовых актов Администрации района о приватизации объектов собственности района;

17) готовит главе Администрации района отчет о выполнении плана приватизации собственности района за прошедший год, содержащий перечень приватизированного имущества муниципального образования «Сарапульский район» с указанием способа, срока и цены сделки приватизации;

- 18) организует проведение оценки объектов собственности района, производит отбор оценщиков;
- 19) готовит проекты документов по передаче объектов собственности района в безвозмездное пользование;
- 20) готовит проекты договоров аренды имущества муниципального образования «Сарапульский район», осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления в бюджет района арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды объектов собственности района;
- 21) принимает меры по обеспечению поступления в бюджет района неналоговых доходов от использования и реализации объектов собственности района;
- 22) осуществляет подготовку документов для регистрации возникновения, изменения и прекращения права собственности района на объекты движимого и недвижимого имущества муниципального образования «Сарапульский район»;
- 23) проводит документальные и иные проверки /ревизии, инвентаризации/ деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в части контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности;
- 24) проводит проверки физических и юридических лиц по вопросам целевого использования переданного в пользование муниципального имущества;
- 25) готовит информацию, ответы на запросы органов власти, организаций и физических лиц по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- 26) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3. Права и обязанности

3.1. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать от муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений информацию и необходимые документы по вопросам приватизации, управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

3.1.2. Готовить предложения Администрации района об опротестовании решений муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, принятых с нарушениями законодательства или превышением предоставленных им полномочий по вопросам распоряжения объектами муниципальной собственности.

3.1.3. Организовывать проведение отраслевыми отделами администрации проверок организаций с целью контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, а также проводить указанные проверки непосредственно.

3.1.4. Осуществлять необходимые действия по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики в сфере приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом, готовить в правоохранительные органы материалы для принятия соответствующих мер.

3.1.5. Привлекать в установленном порядке для проведения экспертиз и консультаций специалистов исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.1.6. Иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. Выполнять свои функции и реализовывать права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2.2. Регулярно информировать о своей деятельности Администрацию муниципального образования "Сарапульский район".

3.2.3. При всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства в соответствии с требованиями законодательства.

3.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Руководство Отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации по согласованию с Главой муниципального образования «Сарапульский район».

4.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

4.3. Начальник отдела:

4.3.1. Готовит предложения главе Администрации района по структуре и штатному расписанию Отдела.

4.3.2. В пределах своей компетенции дает указания работникам Отдела и проверяет их исполнение.

4.3.3. Готовит предложения главе Администрации района о поощрении или наложении на работников Отдела взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.3.4. Обеспечивает учет и поступление в бюджет района доходов от использования имущества муниципального образования «Сарапульский район».

4.3.5. Вносит в установленном порядке на рассмотрение в Администрацию района и Районный Совет депутатов проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.3.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5. Реорганизация и ликвидация Отдела

5.1. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и органами местного самоуправления.