



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.10.2016

с. Сигаево

№ 55

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

На основании пункта 8 части 2 статьи 30 Устава муниципального образования «Сарапульский район» в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, **п о с т а н о в л я ю :**

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

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Сарапульский район»



И.В. Асабин

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") и Главе муниципального образования «Сарапульский район». 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

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Управление и распоряжение в установленном порядке имуществом муниципального образования «Сарапульский район».

2.1.2. Ведение учета объектов муниципальной собственности.

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

3. Основные функции

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

- 1) разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации района проекты правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам управления муниципальным имуществом;
- 2) осуществляет подготовку документов по передаче муниципального имущества, 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 муниципального образования «Сарапульский район» (далее – собственность района);
- 4) осуществляет учет объектов муниципального имущества, в том числе земельных участков, ведет Реестр имущества муниципального образования «Сарапульский район»;
- 5) готовит проекты документов для закрепления муниципального имущества за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за казенными предприятиями и муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления;
- 6) согласовывает уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация района;
- 7) согласовывает перечни особо ценного движимого имущества муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;
- 8) осуществляет контроль за перечислением муниципальными предприятиями в бюджет части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах и в сроки, установленные решениями Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район»;
- 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, в порядке, установленном Администрацией района, согласовывает совершение муниципальными учреждениями 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, в порядке, установленном Администрацией района, согласовывает списание имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями;
- 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 муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- 12) разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации района предложения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, об изменении типа муниципальных учреждений;
- 13) согласовывает совершение муниципальными предприятиями 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 муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, о дальнейшем использовании изъятых объектов;
- 15) разрабатывает и вносит на рассмотрение Главы муниципального образования «Сарапульский район» проект Прогнозного плана приватизации муниципального имущества, проекты решений об условиях приватизации отдельных объектов муниципального имущества, изменения и дополнения к ним;
- 16) осуществляет мероприятия по реализации правовых актов Администрации района о приватизации муниципального имущества;
- 17) готовит отчет о выполнении плана приватизации муниципального имущества за прошедший год, содержащий перечень приватизированного имущества муниципального

образования «Сарапульский район» с указанием способа, срока и цены сделки приватизации;

18) организует проведение оценки объектов муниципального имущества, производит отбор оценщиков;

19) готовит проекты документов по передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование;

20) готовит проекты договоров аренды муниципального имущества, осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления в бюджет арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды муниципального имущества;

21) принимает меры по обеспечению поступления в бюджет неналоговых доходов от использования и реализации муниципального имущества;

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 муниципального имущества;

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) участвует в реализации муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами" на 2015 - 2020 годы, в соответствии с бюджетным законодательством,

27) готовит материалы на проведение закупок для муниципальных нужд, в рамках соответствующей муниципальной программы,

28) предоставляет следующие муниципальные услуги:

- Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования (предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального образования);

- Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, которые могут быть переданы в аренду;

- Предоставление гражданам и юридическим лицам выписок из реестра муниципального жилищного фонда;

- Заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности;

- Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений;

- Заключение с гражданами договоров найма специализированных жилых помещений.

29) осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район».

4. Организация деятельности подразделения

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности 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 муниципального образования 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 муниципального образования 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 правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район».

5. Реорганизация и ликвидация Отдела

5.1. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Сарапульский район».