



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2020

№ 64

с. Сигаево

Об утверждении Положения об Управлении экономики, имущественных отношений и инвестиционной деятельности Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

В соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 30 Устава муниципального образования «Сарапульский район», решением Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» от 22.10.2020 года № 262/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Сарапульский район», постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении экономики, имущественных отношений и инвестиционной деятельности Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

2. Признать утратившими силу постановления Главы муниципального образования «Сарапульский район»:

- от 21.12.2016 года № 74 «Об утверждении Положения об отделе земельных отношений Администрации муниципального образования «Сарапульский район»,

- от 26.01.2018 года № 5 «Об утверждении Положения о секторе собственности Администрации муниципального образования «Сарапульский район»,

- от 14.02.2018 года № 13 «Об утверждении Положения об отделе экономики Администрации муниципального образования «Сарапульский район»,

- от 04.06.2018 года № 44 «Об утверждении Положения об отделе муниципальных закупок Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в соответствии со статьями 40,41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

И.о.Главы муниципального образования
«Сарапульский район»



А.И. Шарафутдинов

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Управлении экономики, имущественных отношений и
инвестиционной деятельности Администрации муниципального образования
«Сарапульский район»

1. Общие положения

1.1. Управление экономики, имущественных отношений и инвестиционной деятельности Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Сарапульский район», без прав юридического лица, осуществляющим в пределах своей компетенции функции по обеспечению решения вопросов местного значения в областях стратегического планирования, развития конкуренции, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Сарапульский район» (далее - муниципальное имущество), развития предпринимательства, инвестиций и туризма, подготовку заключений об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов, закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Сарапульский район», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сарапульский район» (далее - муниципальные правовые акты), а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Управления - Управление экономики, имущественных отношений и инвестиционной деятельности Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

2. Организация деятельности Управления

2.1. Управление возглавляет начальник Управления экономики, имущественных отношений и инвестиционной деятельности (далее - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой района в установленном порядке.

Начальник Управления непосредственно подчиняется Первому заместителю главы Администрации - начальнику Управления сельского хозяйства.

Начальник Управления представляет кандидатуры руководителей структурных подразделений для назначения их на должность. Вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам структурных подразделений, находящихся в сфере деятельности.

Согласовывает и представляет на утверждение положение о структурных подразделениях. Утверждает перспективные и текущие планы работы структурных подразделений. В отсутствие начальника Управления его должностные

обязанности исполняет заместитель начальника Управления – начальник отдела экономики либо муниципальный служащий Управления, назначаемый исполняющим обязанности начальника Управления распоряжением Главы района.

В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел экономики;
- отдел земельных отношений;
- отдел инвестиционной деятельности;
- сектор собственности.

Структурное подразделение возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением Главы муниципального образования «Сарапульский район».

Начальник структурного подразделения подчиняется и подотчетен в своей деятельности начальнику Управления.

Начальник структурного подразделения может иметь заместителя, назначение на должность и освобождение, от должности которого производится распоряжением Главы муниципального образования «Сарапульский район».

Начальник структурного подразделения:

- руководит деятельностью структурного подразделения;
- распределяет обязанности между работниками структурного подразделения, разрабатывает их должностные инструкции;
- вносит представления о поощрении (наказании) и улучшении условий труда работников структурного подразделения;
- вносит предложения о кандидатурах на замещение вакантных должностей в структурном подразделении;
- имеет доступ к персональным данным, обрабатываемым работниками структурного подразделения, к обработке персональных данных работников структурного подразделения, находящихся в их личных делах, и обработке персональных данных граждан, поступающих к нему в соответствии с действующим законодательством;
- вправе участвовать в работе коллегии Администрации муниципального образования «Сарапульский район», совещаниях и мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Сарапульского района, а также присутствовать на сессиях Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район», заседаниях Президиума и комиссий Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район»;
- несет ответственность за организацию работы по исполнению работниками структурного подразделения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном действующим законодательством порядке распоряжением Главы Администрации района, по представлению начальника Управления, согласованному с Первым заместителем главы Администрации - начальником Управления сельского хозяйства.

Должностные обязанности, порядок назначения и освобождения от должности, права, ответственность, служебные взаимоотношения, связи по должности и квалификационные требования работников Управления определяются должностными инструкциями, утвержденными Главой муниципального образования «Сарапульский район».

Оплата труда муниципальных служащих Управления осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район».

Начальник Управления отвечает за выполнение полномочий Администрации района по выполнению следующих вопросов местного значения:

- разработка проектов планов и программ социально-экономического развития муниципального района, а также отчетов об их исполнении, проектов решений Районного Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

- управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с порядком, определенным Районным Советом депутатов;

- осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

- резервирование и изъятие, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществление функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- в соответствии с действующим законодательством создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, определение порядка заслушивания отчетов руководителей муниципальных предприятий, учреждений об их деятельности;

- организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района;

- содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

- организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района,

- 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;

- осуществление муниципального контроля по иным вопросам, предусмотренным федеральными законами, в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Удмуртской Республики и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

- в соответствии с действующим законодательством, решениями Районного Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования,

постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Районного Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

- осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

3. Основные задачи Управления

1. Формирование и проведение экономической политики Администрации, направленной на комплексное социально-экономическое развитие района;

2. Определение форм и методов воздействия на экономику района, обеспечивающих эффективное использование производственного и научного потенциала, трудовых, материальных и финансовых ресурсов района с целью повышения уровня жизни населения района;

3. Организация работы по реализации основных направлений административной реформы в муниципальном образовании «Сарапульский район»;

4. Учет муниципального имущества и контроль за его использованием и сохранностью;

5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками в соответствии с законодательством;

6. Приватизация муниципального имущества и земельных участков, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом РФ;

7. Администрирование поступлений налоговых и неналоговых доходов, закрепленных за Управлением;

8. Реализация единой политики в сфере проектного управления;

9. Координация взаимодействия участников проектной деятельности в процессе внедрения и реализации проектного управления в органах местного самоуправления;

10. Реализации проектов муниципально-частного партнерства, концессионных соглашений;

11. Развитие институциональной среды в сфере муниципально-частного партнерства и формирование благоприятного инвестиционного климата на территории Сарапульского района;

12. Формирование инвестиционной политики и разработка механизмов привлечения инвестиций в экономику Сарапульского района;

13. Разработка основных направлений социально-экономического развития, а также формирование стратегических приоритетов и выявление проблем развития Сарапульского района;

14. Обеспечение деятельности Администрации в сфере проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – муниципальные закупки).

15. Обеспечение эффективного использования средств бюджета муниципального образования «Сарапульский район», а также внебюджетных

источников финансирования при проведении закупок;

16. Обеспечение расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в закупках и стимулирование такого участия в пределах своих полномочий;

17. Содействие развитию добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности в сфере проведения закупок;

18. Предотвращение коррупционных проявлений и иных злоупотреблений в сфере закупок в пределах полномочий Управления.

4. Основные функции Управления

Управление в рамках, возложенных на него задач, выполняет следующие функции:

1. В области реализации экономической политики муниципального образования «Сарапульский район», проектной и инвестиционной деятельности:

1.1. Формирует стратегию комплексного экономического и социального развития района;

1.2. Организует разработку планов и программ социально-экономического развития района;

1.3. Разрабатывает текущие и долгосрочные прогнозы по формам и методологии Минэкономразвития Российской Федерации;

1.4. Организует выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района;

1.5. Осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

1.6. Осуществляет ведение экономического паспорта района;

1.7. Организует работу и осуществляет методическое руководство по формированию показателей, характеризующих эффективность деятельности органов местного самоуправления Сарапульского района;

1.8. Участвует в разработке и реализации инвестиционного паспорта, инвестиционных проектов, реализуемых на территории Сарапульского района;

1.9. Осуществляет методическое руководство, координацию работ по разработке муниципальных программ, готовит заключение об эффективности реализации муниципальных программ (подпрограмм);

1.10. Разрабатывает и осуществляет контроль за реализацией муниципальных программ в сфере экономического развития района;

1.11. Проводит ежеквартальный и годовой анализ социально-экономического развития района по отраслям;

1.12. Проводит анализ потребления бюджетными учреждениями топливно-энергетических ресурсов;

1.13. Представляет в уполномоченный Правительством Удмуртской Республики орган результаты мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашениях;

1.14. Проводит совещания и семинары с руководителями и специалистами предприятий всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

1.15. Разрабатывает мобилизационный план экономики района на расчетный год.

1.16. Осуществляет сбор и обработку информации для прогнозирования и анализа индикаторов уровня жизни населения, социально-экономического положения Сарапульского района среди районов Удмуртской Республики;

1.17. Оказывает методическую помощь, консультации по разработке прогноза социально-экономического развития муниципальных образований поселений в составе прогноза социально-экономического развития района;

1.18. Оказывает содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;

1.19. Создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

1.20. Ведение реестра муниципальных услуг муниципального образования «Сарапульский район», в том числе в электронной форме;

1.21. Разрабатывает предложения по формированию перечня муниципальных услуг, оказываемых органом местного самоуправления и подведомственными учреждениями.

1.22. Проводит экспертизу проектов муниципально-правовых актов, содержащих вопросы предоставления муниципальных услуг, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание;

1.23. Организует методическое обеспечение межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг;

1.24. Координирует работу по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

1.25. Организует работу центра обслуживания федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (ЕСИА) Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

1.26. Организация работы по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов;

1.27. Осуществляет разработку муниципальных правовых актов, регулирующих развитие муниципально-частного партнерства, концессионных соглашений и механизмов реализации проектов муниципально-частного партнерства, концессионных соглашений в интересах развития экономики муниципального образования «Сарапульский район»;

1.28. Осуществляет взаимодействие со специализированными организациями по привлечению инвестиций и работе с инвесторами;

1.29. Осуществляет анализ и прогнозирование развития инвестиционного потенциала муниципального образования «Сарапульский район»;

1.30. Координирует формирование баз данных инвестиционных площадок и инвестиционных проектов, а также объектов инфраструктуры для размещения производственных и иных объектов инвесторов;

1.31. Разрабатывает план мероприятий по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Сарапульский район», и осуществляет контроль за его выполнением;

1.32. Обеспечивает продвижение инвестиционных предложений потенциальных инвесторов, оказывает содействие инвесторам в реализации инвестиционных проектов;

1.33. Осуществляет экспертизу инвестиционных проектов путем выявления и определения потребностей в инвестициях и ранжирования инвестиционных проектов с целью оптимального использования имеющихся финансовых и имущественных ресурсов;

1.34. Проводит проверку инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств местного бюджета на предмет эффективности использования средств бюджета, направляемых на капитальные вложения;

1.35. Координирует деятельность Администрации муниципального образования «Сарапульский район» при реализации проектов муниципально-частного партнерства, концессионных соглашений;

1.36. Согласовывает публичному партнеру конкурсную документацию для проведения конкурсов на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве, концессионного соглашения и протокол переговоров на предмет соответствия конкурсной документации предложению о реализации проекта, на основании которого принималось решение о реализации проекта, в том числе на предмет соответствия конкурсной документации результатам оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества;

1.37. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Удмуртской Республики, структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Сарапульский район», связанными с реализацией инвестиционной политики и привлечением инвестиций;

1.38. Оказывает информационные и консультационные услуги потенциальным инвесторам по вопросам инвестирования (инвестиционного климата, инвестиционных возможностей и предложений, инвестиционном режиме и инфраструктуре, предложений объектов вне оборотных средств: земельных участков, зданий, сооружений, имущественных комплексов);

1.39. Исполняет поручения Главы муниципального образования «Сарапульский район» по реализации инвестиционной деятельности и проектного управления, а также принимает меры по контролю их исполнения.

1.40. Обеспечивает формирование культуры проектного управления в органах местного самоуправления муниципального образования и подведомственных учреждений;

1.41. Участие в деятельности Инвестиционного совета Сарапульского района.

1.42. Осуществляет мониторинг реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений;

1.43. Ведет реестр заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений;

1.44. Вносит на рассмотрение Главе муниципального образования «Сарапульский район» проекты правовых актов, регулирующие развитие проектного управления, а также заключения и другие документы, относящиеся к сфере деятельности Управления;

1.45. Разрабатывает методические документы по проектному управлению в Администрации муниципального образования и подведомственных учреждений, органах самоуправления;

1.46. Осуществляет аналитическое, методическое и организационное обеспечение проектного управления;

1.47. Осуществляет рассмотрение проектных инициатив, в том числе определение их соответствия документам стратегического планирования муниципального образования, возможности реализации в качестве проекта и его приоритетности в порядке, установленном регламентом, по результатам рассмотрения формирует заключение;

1.48. Осуществляет отбор проектов для объединения в целях эффективного управления (далее – портфель) и вносит на рассмотрение проектному комитету предложения о формировании портфеля;

1.19. Формирует реестр реализуемых проектов;

1.50. Осуществляет контроль за соблюдением показателей проектов, реализация которых способствует достижению целей документов стратегического планирования муниципального образования «Сарапульский район»;

1.51. Координирует деятельность участников проекта, а также осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Сарапульского района при реализации задач в сфере проектного управления;

1.52. Осуществляет мониторинг реализации проектного управления с использованием региональной информационной системы управления проектами;

1.53. Принимает участие во внедрении информационной системы управления проектами;

1.54. Осуществляет оценку эффективности участников проектной деятельности;

1.55. Участвует в разработке и реализации программ (подпрограмм), содержащих мероприятия по развитию проектной деятельности на территории муниципального образования «Сарапульский район»;

1.56. Готовит аналитические, справочные и иные материалы по запросам федеральных и республиканских органов власти;

1.57. Разрабатывает предложения в нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

1.58. Рассматривает обращения, письма граждан, предприятий и организаций по вопросам компетенции Управления, готовит ответы и принимает меры по ним;

1.59. Осуществляет другие функции в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, УР и местного самоуправления;

1.60. Обеспечивает деятельность следующих формирований при Администрации:

Комиссию по содействию органам государственного надзора и контроля, органам местного самоуправления за соблюдением трудового законодательства, бюджетной и налоговой дисциплины организациями района;

Координационный комитет по содействию занятости;

Территориальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений;

Совет по поддержке малого предпринимательства;

Комиссию по приватизации имущества и передаче имущества в аренду;

Комиссию по списанию задолженности по неналоговым доходам;

Совет по инвестиционной деятельности муниципального образования «Сарапульский район»;

Проектного комитета;

Межведомственного координационного Совета по вопросам создания благоприятных условий для развития туризма при Администрации МО «Сарапульский район»

2. по вопросам управления и распоряжения земельными ресурсами, находящимися в распоряжении Администрации муниципального образования «Сарапульский район»:

2.1. Соблюдение и исполнение норм действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов государственной власти и органов местного самоуправления, методических рекомендаций соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений и основной деятельности.

2.2. Запрос разъяснений у уполномоченных органов по вопросам применения норм действующего земельного законодательства и представлению утвержденной отчетности.

2.3. Организация работы с муниципальными образованиями поселений и структурными подразделениями Администрации в сфере земельных отношений.

2.4. Обращение в органы, осуществляющие государственную регистрацию права муниципальной собственности на земельные участки.

2.5. Формирование и ведение учета договоров аренды земельных участков, контроль их исполнения.

2.6. Запрос и получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее ЕГРН), внесение соответствующих изменений в ЕГРН в пределах своих полномочий, подача документов в орган, осуществляющий постановку на государственный кадастровый учет земельных участков, вновь формируемых земельных участков для последующего выставления на торги и прочих целей.

2.7. Подготовка соответствующих материалов, необходимых для перевода земельных участков муниципальной собственности из одной категории в другую.

2.8. Рассмотрение заявлений от граждан и юридических лиц, подготовка предложений для принятия решений о проведении торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, подача информационных сообщений в средства массовой информации и размещение их на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район» о предоставлении в аренду земельных участков с указанием их местоположения, площади, разрешенного использования.

2.9. Обеспечение заключения муниципальных контрактов и договоров на землеустроительные виды работ, осуществляемые за счет бюджетных средств, и их дальнейшее сопровождение.

2.10. Организация и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков в собственность или на заключение договоров аренды земельных участков.

2.11. В пределах своих полномочий организация работ по согласованию, формированию, утверждению любых видов землеустроительной документации.

2.1.2 Прием граждан, глав и членов крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц по вопросам, связанным с реализацией указанными лицами своих прав в области земельных отношений.

2.13 Формирование документов и подготовка проектов постановлений по распоряжению земельными участками, являющиеся муниципальной

собственностью или находящихся в неразграниченной государственной собственности.

2.14. Осуществление работ по заключению договоров аренды, купли-продажи земельных участков, безвозмездного пользования, предоставление в постоянное бессрочное пользование и дополнительных соглашений к ним.

2.15. Осуществление работ по начислению арендной платы за землю и доведению данной информации до арендаторов земельных участков.

2.16. Принятие необходимых мер для обеспечения поступлений денежных средств от продажи земельных участков и права их аренды, ведение установленной отчетности о движении этих средств.

2.18. Обеспечение планирования, прогнозирования, исполнения доходов от аренды и продажи земельных участков, сбор данных статистической и иной отчетности, направление их в уполномоченные органы.

2.19. Организация работы по проведению экспертизы и оценке стоимости земельных участков, находящихся в государственной собственности, до разграничения собственности на землю и в муниципальной собственности для передачи этих земельных участков в собственность за плату и в аренду.

2.20. Осуществление претензионно-исковой работы в сфере земельных отношений по земельным участкам.

2.21. Обследование земельных участков на местности.

2.22. Осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством. Подготовка отчетов, аналитической информации по работе в рамках муниципального земельного контроля в надзорные и курирующие данное направление деятельности органы и учреждения.

2.23. Содействие муниципальным образованиям-поселениям в исполнении положений статьи 12.1 Федерального закона № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.24. Разработка и исполнение административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в сфере земельных правоотношений.

2.25. Участие в реализации муниципальных программ в сфере земельных правоотношений.

2.26. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам управления земельными участками, находящимися в собственности района;

2.27. Осуществляет подготовку документов по передаче земельных участков, находящихся в собственности района, в федеральную собственность, собственность Удмуртской Республики и муниципальных образований;

2.28. Осуществляет мероприятия по реализации правовых актов Администрации о продаже земельных участков, находящихся в собственности района;

2.29. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления в бюджет района арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды земельных участков, и доходов от продажи земельных участков, находящихся в собственности района;

2.30. Готовит проекты документов для предоставления земельных участков, находящихся в собственности района и в неразграниченной государственной собственности, в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное)

пользование, на праве ограниченного пользования (сервитут), выдача разрешений на размещение объекта;

2.31. Готовит проекты документов для предоставления земельных участков, находящихся в собственности района и в неразграниченной государственной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения, в собственность физическим и юридическим лицам, являющимся собственниками указанных зданий, строений, сооружений;

2.32. Организует проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, находящихся в собственности района и в неразграниченной государственной собственности, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

2.33. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации предложения по размерам арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности района;

2.34. Организует подготовку предложений по изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков для нужд муниципального образования «Сарапульский район»;

2.35. Организует подготовку предложений по резервированию земель для нужд муниципального образования «Сарапульский район»;

2.36. Осуществляет подготовку предложений по переводу земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

2.37. От имени Администрации выступает в качестве истца, ответчика и третьего лица в судах при рассмотрении вопросов, связанных с управлением и использованием земельных участков;

2.38. Осуществляет подготовку документов для регистрации возникновения, изменения и прекращения права собственности района на земельные участки;

3. По вопросам управления и распоряжения имуществом муниципального образования «Сарапульский район».

3.1. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации района проекты правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам управления муниципальным имуществом;

3.2. Осуществляет подготовку документов по передаче муниципального имущества, в федеральную собственность, собственность Удмуртской Республики и муниципальных образований;

3.3. 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);

3.4. Осуществляет учет объектов муниципального имущества, в том числе земельных участков, ведет Реестр имущества муниципального образования «Сарапульский район»;

3.5. Готовит проекты документов для закрепления муниципального имущества за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за казенными предприятиями и муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления;

3.6. Согласовывает уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация района;

3.7. Согласовывает перечни особо ценного движимого имущества муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

3.8. 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»;

3.9. 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;

3.10. 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;

3.11. 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;

3.12. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации района предложения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, об изменении типа муниципальных учреждений;

3.13. Согласовывает совершение муниципальными предприятиями крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением поручительств, получением банковских кредитов;

3.14. 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 изъятого имущества;

3.15. 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;

3.16. Осуществляет мероприятия по реализации правовых актов Администрации района о приватизации муниципального имущества;

3.17. 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;

3.18. Организует проведение оценки объектов муниципального имущества, производит отбор оценщиков;

3.19. Готовит проекты документов по передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование;

3.20. 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;

3.21. Принимает меры по обеспечению поступления в бюджет неналоговых доходов от использования и реализации муниципального имущества;

3.22. Осуществляет подготовку документов для регистрации возникновения, изменения и прекращения права собственности района на объекты движимого и недвижимого имущества муниципального образования «Сарапульский район»;

3.23. 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;

3.24. Проводит проверки физических и юридических лиц по вопросам целевого использования переданного в пользование муниципального имущества;

3.25. Готовит информацию, ответы на запросы органов власти, организаций и физических лиц по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.26. Участвует в реализации муниципальной программы по управлению муниципальным имуществом в соответствии с бюджетным законодательством;

3.27. Готовит материалы на проведение закупок для муниципальных нужд, в рамках соответствующей муниципальной программы;

3.28. Разрабатывает и исполняет административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг в сфере управления муниципальным имуществом.

4. в области проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

4.1. Формирование сводного плана-графика, подготовка изменений для внесения в план – график, размещение в единой информационной системе плана – графика и внесенных в него изменений.

4.2. Прием и регистрация заявок на участие в закупке.

4.3. Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов;

4.5. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

4.6. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

4.7. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.8. Осуществление организационно-технического и документационного обеспечения работы Контрактной службы и комиссий по осуществлению закупок Заказчика.

4.9. Доведение информации о результатах проведенных закупок до их участников и заказчиков.

4.10. Предоставление в контролирующие органы по их требованию необходимых документов, объяснений в письменной или устной форме по проведенной закупке.

4.11. Обобщение и систематизация результатов проведенных закупок, проведение анализа его эффективности.

4.12. Размещение на официальном сайте Российской Федерации сведений о муниципальных контрактах, заключенных Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» по результатам проведенных закупок в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Осуществление иных функций, если они предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Администрации.

5. Права Управления

Управление имеет право:

5.1. Представлять Администрацию района по вопросам, относящимся к подведомственной сфере деятельности Управления;

5.2. Готовить проекты актов нормативно-правового характера, предложения по вопросам компетенции Управления, контролировать исполнение разработанных документов;

5.3. Координировать участие предприятий и организаций района в комплексном социально-экономическом развитии территории;

5.4. Запрашивать у структурных подразделений органов местного самоуправления Сарапульского района, сельских поселений, организаций и учреждений сведения по вопросам, входящим в компетенцию организационного Управления;

5.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.6. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой района и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

5.7. Давать руководителям и специалистам структурных подразделений органов местного самоуправления района поручения для исполнения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.8. Вносить предложения первому заместителю Главы Администрации – начальнику Управления сельского хозяйства по совершенствованию работы Управления;

5.9. Вправе требовать от руководителей органов местного самоуправления района материально-технического обеспечения деятельности Управления;

5.10. Управление взаимодействует:

- с Главой муниципального образования «Сарапульский район», руководителем Аппарата;

- со структурными подразделениями и должностными лицами органов местного самоуправления Сарапульского района;

- с главами и должностными лицами муниципальных образований - поселений;
- с организациями Сарапульского района, Удмуртской Республики;
- с органами государственной власти Удмуртской Республики, территориальными органами и учреждениями федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике.

6. Обязанности Управления

Управление обязано:

- 6.1. Выполнять свои функции и реализовывать права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- 6.2. Выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- 6.3. При всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с требованием законодательства;
- 6.4. Отчитываться о результатах своей деятельности перед первым заместителем главы Администрации – начальником Управления сельского хозяйства;
- 6.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.