



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЛЕБЯЖЬВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖЬВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от Земельный 2021 года № 171
р.п. Лебяжье

Об утверждении Положения об отделе экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Лебяжьевского муниципального округа

В соответствии с решением Лебяжьевской районной Думы от 06 июля 2021 года № 87 «Об утверждении структуры Администрации Лебяжьевского муниципального округа», Администрация Лебяжьевского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение об отделе экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Лебяжьевского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Лебяжьевского муниципального округа, начальника финансового отдела.

Глава Лебяжьевского муниципального округа




А.Р.БАРЧ

Приложение к постановлению
Администрации Лебяжьевского муниципального округа
от 20.02.2018 года № 1/11
«Об утверждении Положения об отделе экономики,
и управления муниципальным имуществом
Администрации Лебяжьевского муниципального округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Лебяжьевского муниципального округа

I. Общие положения

1. Отдел экономики и управления муниципальным имуществом (далее – структурное подразделение), является структурным подразделением Администрации Лебяжьевского муниципального округа и создан в целях обеспечения полномочий Администрации Лебяжьевского муниципального округа.

2. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Курганской области, законами Курганской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Курганской области, Уставом Лебяжьевского муниципального округа Курганской области, нормативными правовыми актами Администрации Лебяжьевского муниципального округа, а так же настоящим Положением.

3. Структурное подразделение в пределах своих полномочий и в установленном действующим законодательством порядке, осуществляет свои функции во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, территориальными отделами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм собственности.

II. Задачи структурного подразделения

4. Основными задачами структурного подразделения являются:

- 1) Выполнение полномочий Администрации Лебяжьевского муниципального округа по реализации вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий переданных Администрации округа федеральными законами и законами субъекта РФ в отношении вопросов экономики, управления муниципальным имуществом и земельными участками;
- 2) анализ, прогнозирование и планирование социально-экономического развития Лебяжьевского муниципального округа;
- 3) разработка и реализация районных программ стабилизации и развития экономики округа, развития торговли, бытового обслуживания, развития и поддержки малого и

среднего предпринимательства и другим вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения

4) управление и распоряжение на территории Лебяжьевского муниципального округа объектами муниципальной собственности, муниципальными землями, государственными землями до разграничения государственной собственности на землю;

5) контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества и муниципальных земель;

6) ведение полного учета недвижимого имущества и земель, находящихся в собственности муниципального округа, путем ведения реестра.

7) осуществление муниципального земельного контроля за землями поселений.

III. Функции структурного подразделения

5. Структурное подразделение осуществляет следующие функции:

5.1 в сфере экономики, прогнозирования и планирования социально-экономического развития Лебяжьевского района:

1) разработка с участием иных отраслевых (функциональных) органов Администрации округа прогнозов социально-экономического развития округа, отраслей экономики на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды;

2) проведение мониторинга социально-экономического развития округа;

3) на основе анализа состояния экономики округа и тенденций социально-экономического развития с участием иных отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального округа, подготовка докладов о состоянии экономики, выявление диспропорции в ее развитии и определение путей их устранения;

4) принятие участия в разработке планов и программ комплексного социально-экономического развития округа;

5) осуществление организационно-методического руководства и координацию работ по разработке и реализации целевых программ Лебяжьевского муниципального округа;

6) ведение в установленном порядке Реестра муниципальных целевых программ, предусматриваемых к финансированию из бюджета муниципального округа, осуществление контроля за реализацией федеральных, областных программ на территории района;

7) предоставление в Финансовый отдел администрации Лебяжьевского муниципального округа в установленные сроки прогнозных расчетов макроэкономических показателей и иных сведений, необходимые для формирования бюджета муниципального округа на очередной финансовый год;

8) осуществление методического руководства и координации работ по применению программно-целевого метода в социально-экономическом развитии округа;

9) ведение в установленном порядке Паспорта Лебяжьевского муниципального округа;

10) подготовка проектов правовых актов Лебяжьевского муниципального округа об утверждении плана мероприятий по выполнению показателей прогноза социально-экономического развития Лебяжьевского муниципального округа на соответствующий год, а так же выполнения основных показателей указанного плана.

5.2. В сфере содействия развитию малого предпринимательства в Лебяжьевском муниципальном округе:

- 1) принятие участия в разработке планов и программ, направленных на содействие развитию малого предпринимательства;
- 2) выявление существующих проблем, препятствующих устойчивому развитию малого предпринимательства, принятие участия в их решении;
- 3) организация взаимодействия с отраслевыми, территориальными организациями профессиональных союзов, объединениями субъектов малого предпринимательства, иными объединениями предпринимателей.
- 4) подготовка заключений по представленным Бизнес-планам

5.3. В сфере обеспечения населения Лебяжьевского муниципального округа услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания, а так же расширения рынка сельскохозяйственной продукции:

- 1) анализ работы предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, прогноз их текущего и перспективного развития;
- 2) изучение спроса и предложения товаров и услуг в Лебяжьевском муниципальном округе с целью наиболее полного обеспечения населения района жизненно важными товарами и видами услуг;
- 3) организация и проведение отраслевых, районных мероприятий по проблемам развития торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
- 4) подготовка перечня мест размещения объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети на территории района;
- 5) исполнение полномочий администрации района в сфере защиты законных интересов и прав потребителей на территории района;
- 6) обеспечение исполнения Администрацией округа полномочий по определению прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а так же мест общественного питания, в которых не разрешается розничная продажа, в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе;
- 7) ведение Реестра предприятий розничной торговли;

5.4. В сфере управления муниципальным имуществом:

- 1) осуществляет полномочия по ведению реестра объектов муниципальной собственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- 2) организует в установленном порядке работу по инвентаризации объектов муниципальной казны;
- 3) обеспечивает оформление государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты муниципальной казны;
- 4) готовит перечни объектов, предлагаемых к передаче в муниципальную собственность округа из государственной собственности Курганской области и федеральной собственности, из муниципальной собственности округа в собственность Курганской области и федеральную собственность;
- 5) осуществляет оформление договоров аренды муниципальных объектов;
- 6) осуществляет организацию и контроль поступления арендной платы от сдачи в аренду муниципального имущества;
- 8) рассматривает обращения и ходатайства с последующей подготовкой соответствующих решений по следующим вопросам управления имуществом:
 - по передаче муниципального имущества с баланса на баланс между предприятиями и учреждениями муниципальной собственности;
 - по передаче имущества в оперативное управление и хозяйственное ведение;
 - по передаче имущества в безвозмездное пользование с последующим заключением договоров безвозмездного пользования;

- по отчуждению имущества учреждений, закрепленного на праве оперативного управления;

- по предоставлению в аренду муниципального имущества;

9) осуществляет плановые проверки использования муниципального имущества закрепленного за предприятиями и учреждениями;

10) участвует в комплексных проверках финансово - хозяйственной деятельности муниципальных предприятий в части имущественных правоотношений;

11) осуществляет контроль за списанием основных средств, закрепленных за предприятиями, учреждениями и своевременным проведением инвентаризации; дача согласие на списание данного имущества;

12) выявляет неиспользуемые объекты муниципальной собственности и вовлекает их в хозяйственный оборот;

13) участвует в разработке нормативных документов, регулирующих вопросы управления муниципальной собственности;

14) разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, изменения и дополнения к нему, отчитывается о результатах приватизации муниципального имущества за предыдущий год;

15) готовит решения об условиях приватизации муниципального имущества на основании прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, устанавливающих состав сведений, которые должны содержаться в решении об условиях приватизации указанных объектов;

16) осуществляет мероприятия по приватизации муниципального имущества в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества и заключает сделки по приватизации муниципального имущества (в том числе определяет в договорах и соглашениях условия использования приватизируемых объектов);

17) осуществляет контроль за исполнением условий заключенных сделок приватизации муниципального имущества, принимает меры к их расторжению или признанию недействительными, в случае невыполнения данных условий;

18) организует работу по проведению экспертизы и оценке стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности;

19) организует и проводит торги (конкурсы, аукционы) по продаже права на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров, предусматривающих переход прав владения (пользования) в отношении муниципального имущества;

20) осуществляет подготовку документов для регистрации прав муниципальной собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области на объекты недвижимости, принадлежащие округу;

21) осуществляет работу по подготовке необходимых документов на бесхозяйное недвижимое имущество, постановку его на учет в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области с последующим установлением права собственности муниципального района на основании решения суда;

22) участвует в работе по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

23) контролирует целевое использование и сохранность переданного муниципальным предприятиям и учреждениям имущества, а также имущества, переданного в установленном порядке иным лицам;

24) участвует в принятии решения о согласии на отчуждение муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями, на отчуждение недвижимого

имущества и особо ценного движимого имущества муниципальными учреждениями в соответствии с законодательством;

25) осуществляет прием заявлений, документов, а так же постановку граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

5.5. В сфере земельных отношений

1) управление и распоряжение земельными участками в пределах предоставленных полномочий;

2) учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности;

3) ведение приема граждан, регистрация заявлений, рассмотрение, подготовка распорядительных документов;

4) ведение Реестра арендаторов земельных участков;

5) оформление договоров аренды земельных участков;

6) рассмотрение заявок физических и юридических лиц и подготовка правовых актов Администрации округа по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, в аренду или в собственность, осуществляет подготовку проектов договоров купли-продажи земельных участков, безвозмездного срочного пользования земельных участков, аренды земельных и лесных участков;

7) подготовка решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельными участками;

8) организация и проведение торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков;

9) осуществление организации и контроля за поступлением арендной платы, от сдачи в аренду земельных участков;

10) организация работы по проведению оценки и экспертизы оценки стоимости земельных участков с привлечением независимых оценщиков;

11) разработка нормативных актов, устанавливающих процедуры и критерии по вопросам управления земельными ресурсами на территории района;

12) обеспечение подготовки информации о земельных участках, которые представляются гражданам и юридическим лицам на определенном праве и предусмотренных условиях, а также информируют население о возможности или предстоящем предоставлении земельных участков при условии заблаговременной публикации такой информации;

13) разработка проектов районных программ использования муниципальных земель;

14) проведение работы по оформлению земельных участков под бесхозными объектами;

15) участие в подборе и оформлении земельных участков под инвестиционные проекты;

16) подготовка пакета документов для перевода земельных участков из одной категории в другую;

17) согласование и утверждение схем размещения земельных участков;

18) осуществление работы в системе Геопортал;

19) осуществление муниципального земельного контроля за землями поселений;

20) Организация в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" выполнения комплексных кадастровых работ и участие в утверждении карты-плана территории.

IV. Права и обязанности структурного подразделения

6. В целях реализации возложенных на структурное подразделение функций структурное подразделение имеет право:

- 1) координировать в процессе разработки и согласования прогнозов и программ экономического и социального развития района деятельность структурных подразделений администрации района, а также органов местного самоуправления в установленном порядке;
- 2) запрашивать предложения, согласования и заключения специалистов структурных подразделений Администрации округа;
- 3) требовать представления квартальных отчетов и ежегодных докладов руководителей муниципальных предприятий по установленной форме;
- 4) осуществлять проверки использования муниципального имущества и принимать участие в комплексных проверках финансово – хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;
- 5) давать предложения по формированию и использованию средств районного бюджета на проведение землеустроительных и кадастровых работ, ведении реестра муниципальных земель;
- 6) пользоваться в установленном порядке средствами связи, информационными системами и базами данных Администрации округа;
- 7) давать сельским поселениям, организациям, предприятиям малого бизнеса и индивидуальным предпринимателям разъяснения и консультации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

V. Организация деятельности структурного подразделения

7. Структурное подразделение возглавляет начальник структурного подразделения, который назначается и освобождается от должности Главой Лебяжьевского муниципального округа в установленном порядке.

8. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения, его обязанности исполняет заместитель начальника отдела экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Лебяжьевского муниципального округа.

9. Руководитель структурного подразделения:

а) руководит деятельностью структурного подразделения, обеспечивает исполнение возложенных на структурное подразделение задач и несет персональную ответственность за их выполнение;

б) в установленном порядке представляет структурное подразделение в отношениях со структурными подразделениями исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, учреждений и организаций различных организационно-правовых форм собственности.

в) распределяет обязанности между сотрудниками структурного подразделения;

г) осуществляет иные полномочия в соответствии с возложенными на структурное подразделение функциями, поручениями руководителей.

10. Сотрудники структурного подразделения несут ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение задач, определяемых настоящим Положением.