Утверждено постановлением Администрации

Кытмановского района Алтайского края от

«25» 04 2019 г. № 106

П О Л О Ж Е Н И Е

«Об Управлении по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Кытмановского района Алтайского края»

с.Кытманово

1.Общие положения

1.1 Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Кытмановского района Алтайского края (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Кытмановского района Алтайского края

1.2 Управление не является юридическим лицом, не имеет обособленного имущества, не приобретает имущественные и неимущественные права, не может быть исцом и ответчиком в суде, Арбитражном суде.

1.3 В своей деятельности управление подотчетно главе района.

1.4 Структура и штатная численность работников Управления устанавливается главой района.

1.5 В структуру Управления входят: начальник управления по экономическому развитию и имущественным отношениям, отдел по имуществу и земельным отношениям, отдел экономики и поддержки предпринимательства, отдел программного обеспечения и информатизации.

1.6 Для выполнения своих функций, закрепленных настоящим Положением, Управление имеет право самостоятельно:

-запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления Управлением задач и функций от органов госстатистики, предприятий, организаций, учреждений района независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

-посещать районные учреждения, предприятия и организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности для осуществления своих функций.

2.Предмет деятельности Управления.

В целях обеспечения Администрацией района стабильности и устойчивости социально-экономического развития района Управление:

2.1. Осуществляет следующие функции в области экономики:

2.1.1. организует проведение комплексного анализа социально-экономического развития Кытмановского района, на его основе целей и приоритетов развития, разработку соответствующих прогнозов, планов, балансов и рекомендаций;

2.1.2. способствует взаимодействию администраций поселений с хозяйствующими субъектами в разработке отраслевых и территориальных перспектив на всех уровнях управления для достижения конечных результатов социально-экономического развития;

2.1.3.осуществляет разработку прогноза, стратегии;

2.1.4 руководит экономической работой на территории района;

2.1.5. разрабатывает предложения, муниципальные программы, мероприятия по созданию наиболее благоприятных экономических условий для развития малого и среднего предпринимательства, поддержки всех организационно-правовых форм деятельности, отвечающих требованиям развития экономики района;

2.1.6.проводит совместно с другими структурными подразделениями Администрации района балансовые комиссии по финансово-экономической деятельности;

2.1.7. согласовывает условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, подготовку их уставов;

2.1.8. готовит проекты документов по закреплению имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями, осуществляет контроль за его использованием;

2.1.9.осуществляет в установленном порядке организацию приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального района;

2.1.10. принимает участие в создании условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

2.1.11. обеспечивает функционирование ярмарок, содействует развитию оптовой торговли;

2.1.12. организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, и представление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2.1.13. осуществляет в случаях, установленных федеральными законами, контроль за исполнением законодательства;

2.1.14 осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

2.2. Управление осуществляет следующие функции по управлению имуществом:

2.2.1 Совместно с органами местного самоуправления в пределах своей компетенции осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества.

2.2.2. Ведет реестр муниципальной собственности. Разрабатывает и вносит предложения по приему объектов государственной собственности и собственности хозяйствующих субъектов, отнесенных к социальной и инженерной инфраструктуре в муниципальную собственность.

2.2.3 В установленном порядке организует проведение инвентаризации и оценки имущества, находящегося в оперативном управлении.

2.2.4. Готовит документы о наделении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или безвозмездного пользования.

2.2.5. Готовит предложения по созданию и осуществлению мероприятий, реорганизации и ликвидации в установленном порядке муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.3. По приватизации муниципального имущества Управление осуществляет следующие функции:

2.3.1. В порядке, установленном Кытмановским районным Советом народных депутатов и законодательством РФ, организует приватизацию объектов муниципальной собственности.

2.3.2.Осуществляет контроль за выполнением условий договоров купли-продажи приватизируемого имущества.

2.4. Управление осуществляет функции распоряжения земельными участками, находящимися в ведении муниципального образования Кытмановский район, либо в муниципальной собственности.

2.4.1.Готовит документы по продаже земельных участков согласно законодательству РФ, находящихся в муниципальной собственности или находящихся в ведении муниципального образования.

2.4.2.Осуществляет подготовку документов по сдаче земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в ведении муниципального образования, в аренду: продаже прав на заключение договоров аренды земельных участков. Ведет учет поступающих платежей и претензионную работу.

2.4.3 Согласно Правилам распоряжения земельными участками, находящимися в государственной собственности, до разграничения государственной собственности на землю согласовывает с Управлением имущественных отношений Алтайского края:

- проекты договоров аренды земельных участков, которые предоставляются государственным унитарным предприятиям.

Предоставляет в Управление имущественных отношений Алтайского края:

Перечень свободных от прав третьих лиц земельных участков, на которых возложено размещение объектов при обращении органа государственной власти, государственного учреждения, государственного унитарного предприятия в администрацию района с заявлением о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта;

- уведомления о прекращении прав органа государственной власти, государственного учреждения, государственного унитарного предприятия,

другой некоммерческой организации, созданной органами государственной власти на незастроенные земельные участки;

- копии решений о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование органу государственной власти, государственному учреждению и федеральному казенному предприятию;

-копии договоров аренды с отметкой об их государственной регистрации.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1.Запрашивать информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций, структурных подразделений Администрации на территории района в объемах, необходимых для ведения реестра муниципального имущества, для проведения и оценки хода приватизации, выполнения других функций Управления.

Предприятия, учреждения, организации, структурные подразделения органов местного самоуправления обязаны предоставлять запрашиваемую информацию в установленные Управлением сроки.

3.1.2. Направлять администрации приватизируемых предприятий обязательные для исполнения предписания по вопросам приватизации.

3.1.3.Привлекать для содействия и выполнения функций комиссии по приватизации юридических и физических лиц.

3.1.4.Давать разъяснения по применению нормативных актов, регламентирующих процесс управления имуществом района.

3.1.5. Готовить проекты нормативных документов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

3.1.6. Выносить в установленном порядке на рассмотрение Кытмановского районного Совета народных депутатов проекты нормативно-правовых актов по вопросам деятельности Управления.

3.1.7.Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления Управлением задач и функций от районных органов, предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

3.1.8. Посещать учреждения, предприятия и организации района, независимо от форм собственности для осуществления своих функций.

3.2.Управление обязано:

3.2.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой района.

3.2.2.В случае нарушения законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам района при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности, предоставлять юристу Администрации района необходимые документы для

оформления исков в суды, арбитражные суды о пересмотре или расторжении сделок и привлечении виновных лиц к ответственности.
3.2.3.Осуществлять контроль за соблюдением покупателями, арендаторами и другими пользователями объектов муниципальной собственности условий, заключенных с ними договоров и , в необходимых случаях, принимать меры для их расторжения в установленном порядке.
3.2.4.Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда.

4.Руководство Управлением

4.1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность главой района.
Освобождение начальника Управления от занимаемой должности осуществляется главой района в соответствии с действующим законодательством.
4.2.Начальник управления осуществляет общее руководство Управлением и несет всю полноту ответственности за деятельность Управления.
4.3. Начальник Управления:
- осуществляет руководство Управлением;
-действует без доверенности от имени Управления , представляет его во всех учреждениях, организациях;
- обеспечивает подбор и расстановку кадров Управления, соблюдение законности и служебной дисциплины;
-применяет поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Управления;
-утверждает должностные инструкции работников Управления;
-ходатайствует в установленном порядке о представлении особо отличившихся работников АПК, промышленности и потребительского рынка к государственным наградам и присвоению почетных званий;
- созывает в установленном порядке совещания по вопросам деятельности Управления;
-готовит по вопросам, входящим в его компетенцию проекты постановлений, распоряжений, правил, инструкций, положений, приказов.

5.Внесение изменений и дополнений в положение.

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются главой района.