



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» мая 2020 г. № 104

с. Репьевка

Об утверждении положения об отделе по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района в новой редакции

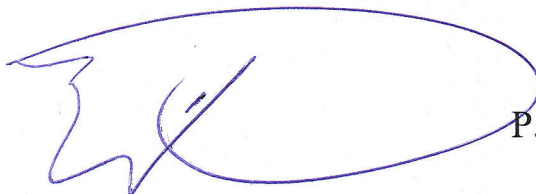
Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Репьевского муниципального района, распоряжения администрации Репьевского муниципального района от 02.09.2013 № 194-р «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и утверждению положений о структурных подразделениях администрации Репьевского муниципального района» и в связи с изменениями законодательства в сфере земельных отношений администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить положение об отделе по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района в новой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Репьевского муниципального района от 19.04.2016 № 107 «Об утверждении положения об отделе по экономике, управлению муниципальным

имуществом администрации Репьевского муниципального района в новой редакции», от 26.08.2016 № 190 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 19.04.2016г. № 107 «Об утверждении положения об отделе по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района в новой редакции», от 12.01.2017 № 2 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 19.04.2016г. № 107 «Об утверждении положения об отделе по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района в новой редакции».

Глава администрации
муниципального района



Р.В. Ефименко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района

от «28» 05 2020 г. № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по экономике, управлению муниципальным имуществом
администрации Репьевского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации Репьевского муниципального района (далее - "Отдел") является структурным подразделением администрации Репьевского муниципального района.

1.2. Отдел создан на основании решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 09 сентября 2011 года №193 «Об изменении структуры администрации Репьевского муниципального района».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексами Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Законами РФ, нормативными актами органов власти и управления Воронежской области, законодательством Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Репьевского муниципального района, а также настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Отдел подчиняется заместителю главы администрации Репьевского муниципального района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Задачами Отдела являются:

2.1. Подготовка и организация работы по разработке и реализации

документов стратегического планирования Репьевского муниципального района (далее-района), разработка и утверждение муниципальных целевых программ в сфере экономики, торговли, предпринимательства;

2.2. Содействие развитию и поддержки малого и среднего предпринимательства;

2.3. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы района, и предоставление указанных данных органам государственной власти;

2.4. Организация работы по сбору показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района и достижения плановых значений показателей;

2.5. Организация работы по сбору региональных показателей эффективности развития района и осуществления мониторинга их достижения;

2.6. Организация работы по оценке эффективности развития сельских поселений Репьевского муниципального района;

2.7. Участие в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

2.8. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности района;

2.9. Распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности района и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

2.10. Осуществление консультационной помощи населению по защите прав потребителей;

2.11. Организация работы по созданию условий для обеспечения поселений услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания и услугами связи;

2.12. Обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселений и муниципального

района, проведение аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

2.13. Осуществление муниципального земельного контроля на территории района;

2.14. Участие в установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

2.15. Координация работы по осуществлению международных и внешнеэкономических связей;

2.16. Подготовка ежегодного доклада главы администрации Репьевского муниципального района о деятельности администрации Репьевского муниципального района, в том числе вопросов, поставленных Советом народных депутатов Репьевского муниципального района;

2.17. Организация предоставления муниципальных услуг;

2.18. Организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

3. ФУНКЦИИ.

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Организует и координирует работу по разработке документов стратегического планирования района;

3.2. Осуществляет мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования, готовит предложения по внесению в них изменений и дополнений;

3.3. Осуществляет мониторинг основных социально-экономических показателей развития района;

3.4. Проводит на основе мониторинга анализ социально-экономического развития района;

3.5. Ведет реестр принятых муниципальных программ района

(далее-МП), учет их реализации, включая оценку эффективности. Информировать администрацию Репьевского муниципального района (далее- администрацию района) о реализации МП;

3.6. Разрабатывает МП, направленные на развитие в сфере экономики, торговли, предпринимательства. Осуществляет контроль за их реализацией;

3.7. Осуществляет меры по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства на территории района;

3.8. Организует проведение семинаров, совещаний, конкурсов с субъектами малого и среднего предпринимательства;

3.9. Координирует работу по формированию и достижению значений региональных показателей эффективности развития района;

3.10. Организует подготовку доклада главы администрации муниципального района в соответствии с Указом Президента РФ от 28.04.2008 года №607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

3.11. Организует работу по подведению итогов достижения сельскими поселениями Репьевского муниципального района значений показателей эффективности развития сельских поселений в соответствии с заключенными Соглашениями;

3.12. Разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на развитие торговли, бытовых услуг и общественного питания на территории района;

3.13. Обеспечивает реализацию на территории района государственной инвестиционной и инновационной политики и мер государственной поддержки и стимулирования инвестиционной активности;

3.14. Участвует в организационной работе по предложениям в сфере инвестиционной деятельности;

3.15. Осуществляет учет муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности района, ведет реестр муниципальной

собственности района;

3.16. Ведет учет муниципальной казны района;

3.17. Проводит инвентаризацию муниципального имущества района;

3.18. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов администрации района по вопросам сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование, доверительное управление муниципального имущества, составляющего муниципальную казну;

3.19. Участвует в подготовке проектов договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом, заключаемых администрацией района;

3.20. Ведет реестр договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, заключенных администрацией района;

3.21. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов органов о приеме и передаче имущества в муниципальную собственность район;

3.22. Участвует в подготовке документов для государственной регистрации права собственности района на объекты недвижимого имущества;

3.23. Разрабатывает и представляет главе администрации района проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и отчет по его исполнению;

3.24. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов по вопросам приватизации муниципального имущества в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества;

3.25. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности района и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

3.26. Участвует в подготовке и проведении торгов по продаже

земельных участков, находящихся в собственности района, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, а также по сдаче в аренду таких земельных участков;

3.27. Ведет реестр договоров аренды земельных участков, заключенных администрацией района;

3.28. Ведет аналитический учет поступлений арендных платежей по договорам, заключаемым администрацией района;

3.29. Участвует в подготовке и проведении торгов на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности;

3.30. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов о закреплении муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

3.31. Участвует в реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений;

3.32. Рассматривает жалобы граждан, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

3.33. Подготавливает проекты договоров аренды земельных участков, договоров купли-продажи земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, перешедшие в собственность землепользователей;

3.34. Проводит муниципальный земельный контроль на территории Репьевского муниципального района.

4. ПРАВА.

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1 по согласованию с заместителем главы администрации района,

курирующего работу Отдела, взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку с органами государственной власти, местного самоуправления, прокуратурой, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, политическими партиями, общественными объединениями, религиозными организациями, казачьими обществами, иными социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.2 направлять для рассмотрения на предприятия, в учреждения и организации муниципального района, относящиеся к их компетенции документы и материалы, контролировать их выполнение.

4.2. В лице начальника Отдела:

4.2.1. участвовать в работе Совета народных депутатов муниципального района, заседаний коллегии при главе администрации муниципального района, присутствовать на совещаниях с руководителями администрации района с целью получения необходимой оперативной информации, вносить предложения по вопросам своей компетенции;

4.2.2. подготавливать проекты постановлений, распоряжений администрации муниципального района, проекты решений Совета народных депутатов муниципального района по вопросам своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

4.2.3. вносить предложения в сфере имущественных и земельных отношений на рассмотрение главы администрации района;

4.2.4. вносить на рассмотрение заместителя главы администрации муниципального района, главы администрации муниципального района предложения по улучшению деятельности возглавляемого Отдела;

4.2.5. осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений администрации;

4.2.6. подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

В интересах надлежащего осуществления своей деятельности Отдел организует взаимодействие с другими структурными подразделениями и должностными лицами администрации Репьевского муниципального района, а в необходимых случаях - со сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) в соответствии с установленным порядком.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

6.1. Руководство отделом осуществляет начальник Отдела на принципах единоначалия.

6.2. Начальник Отдела назначается и увольняется по представлению заместителя главы администрации муниципального района, курирующего Отдел, распоряжением администрации Репьевского муниципального района.

6.3. Сотрудники Отдела назначаются и увольняются по представлению начальника отдела и (или) заместителя главы администрации муниципального района, курирующего Отдел, распоряжением администрации Репьевского муниципального района.

6.4. Реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или прекращения деятельности Отдела осуществляется на основании решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района.

6.5. В случае временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его полномочия осуществляет заместитель начальника Отдела.