

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2018

с.Казачинское

№ 449-п

Об утверждении Положения об отделе земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и на основании Решения Казачинского районного Совета депутатов № 26-17 от 25.10.2018 "Об утверждении структуры администрации Казачинского района", руководствуясь статьей 21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления администрации района С.А. Новикову.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района

Ю.Е. Озерских

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Казачинского района
от 26.11.2018 № 449-п

**Положение
об отделе земельно-имущественных отношений администрации
Казачинского района**

1. Общие положения

1.1. Отдел земельно-имущественных отношений администрации Казачинского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Казачинского района без права юридического лица, уполномоченным от имени Казачинского района на управление и распоряжение муниципальной собственностью района, и осуществляет на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Красноярского края, правовых актов государственных органов края, правовых актов органов местного самоуправления Казачинского района:

1.1.1. нормативное правовое регулирование и разработку проектов решений Казачинского районного Совета депутатов, муниципальных правовых актов администрации Казачинского района по организации деятельности органов управления в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью;

1.1.2. оказание муниципальных услуг по решению вопросов местного значения в области управления и распоряжения муниципальной собственностью, в том числе земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

1.1.3. координацию и контроль деятельности муниципальных предприятий Казачинского района.

1.2. Отдел взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Красноярского края и иными государственными органами края, органами местного самоуправления, структурными Отделами администрации Казачинского района, учреждениями, предприятиями и иными организациями, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.3. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в районном бюджете.

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель главы района по финансово-экономическим вопросам.

1.5. Место нахождения Отдела: 663100, Красноярский край, с. Казачинское, ул. Советская, 144.

2. Задачи Отдела

2.1. Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью района.

2.2. Обеспечение управления государственной собственностью, переданной в управление района в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского

края и нормативно-правовыми актами Казачинского района.

2.3. Обеспечение распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством.

2.4. Обеспечение формирования доходов районного бюджета за счет эффективного использования находящегося в муниципальной собственности района имущества.

2.5. Обеспечение реализации муниципальной политики в области разграничения и перераспределения муниципальной собственности.

2.6. Обеспечение земельного контроля за использованием земель, расположенных на территории Казачинского района.

3. Компетенция Отдела

3.1. Осуществление организационных мероприятий, подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района в целях приобретения имущества в муниципальную собственность района, осуществления передачи районного имущества в федеральную, краевую собственность, в муниципальную собственность поселений в установленном порядке.

3.2. Проведение организационных мероприятий, подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района и пакета документов, необходимых для осуществления учета и государственной регистрации права на объекты муниципальной собственности, в том числе, объекты инженерной инфраструктуры и благоустройства, муниципального жилищного фонда, а также бесхозяйного и выморочного имущества.

3.3. Проведение организационных мероприятий, подготовка пакета документов, необходимых для проведения оценки рыночной стоимости объектов муниципальной собственности, а также имущества, приобретаемого в муниципальную собственность района, в том числе, для проведения конкурсного отбора исполнителя работ по оценке рыночной стоимости объектов муниципальной собственности.

3.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о закреплении районного имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями и решений об его изъятии в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района, Казачинского районного Совета депутатов по вопросам управления, распоряжения и приватизации объектов муниципальной собственности, а так же контроля за их использованием.

3.6. Согласование решений об отнесении имущества муниципальных автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества муниципальных автономных учреждений из категории особо ценного движимого имущества.

3.7. Согласование распоряжения муниципальным недвижимым имуществом и

особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным автономным учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества.

3.8. Списание объектов муниципальной казны района в установленном порядке.

3.9. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о даче согласия на списание районного имущества, закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, за исключением движимого имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, если иное не установлено нормативными правовыми актами Казачинского района.

3.10. Согласование распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальным казенным учреждением, за исключением случаев, когда такое согласование отнесено к полномочиям иных структурных подразделений администрации района.

3.11. Проведение организационных мероприятий, подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района (по поручению главы района) об изъятии, перераспределении муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.12. Согласование передаточных актов при реорганизации муниципальных предприятий и учреждений.

3.13. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о принятии решений о предоставлении в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества.

3.14. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о проведении аукциона и (или) конкурса, в том числе в электронной форме, на право пользования муниципальным имуществом, а также осуществление подготовки, организации и проведения аукционов и (или) конкурсов, включая независимую оценку рыночной стоимости арендной платы за использование муниципального имущества.

3.15. Подготовка проектов договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, организация подписания указанных договоров, передача договоров на государственную регистрацию прав в случаях, установленных законодательством.

3.15. Ведение реестров договоров аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, договоров найма жилых помещений.

3.16. Осуществление контроля за выполнением арендаторами условий договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

3.17. Выявление бесхозяйного движимого и недвижимого имущества, организация работы по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество. Учет бесхозяйного имущества.

3.18. Подготовка предложений для главы района о создании, ликвидации или реорганизации муниципальных унитарных предприятий.

3.19. Подготовка проектов уставов, проектов муниципальных правовых актов администрации района об утверждении уставов и внесении изменений в уставы муниципальных унитарных предприятий.

3.20. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о передаче имущества в уставный фонд муниципальных унитарных предприятий.

3.21. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о наделении муниципальных унитарных предприятий муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения.

3.22. Подготовка проекта трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия.

3.23. Подготовка предложений главе района о даче согласия или отказе муниципальным унитарным предприятиям Казачинского района на распоряжение муниципальным имуществом, переданным им на праве хозяйственного ведения в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.24. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о перераспределении, изъятии, муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями.

3.25. Осуществление приема направляемых муниципальными унитарными предприятиями расчетов сумм части прибыли, включая из проверку, и копий платежных документов об уплате в районный бюджет части прибыли.

3.26. Осуществление контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий.

3.27. Осуществление организационных мероприятий, подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района, необходимых для ликвидации муниципальных унитарных предприятий, а так же для отмены принятых в нарушение законодательства решений о создании и регистрации муниципальных унитарных предприятий.

3.28. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района об образовании земельных участков.

3.29. Обеспечение подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков, на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), подготовка предложений главе района о принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.30. Согласование от имени района местоположения границ земельных участков.

3.31. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о выражении согласия на перевод земельных участков из одной категории в другую.

3.32. Обеспечение проведения работ по межеванию, подготовке межевых планов земельных участков, обеспечение постановки земельных участков на государственный кадастровый учет.

3.33. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района об изменении вида разрешенного использования земельных участков.

3.34. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о предоставлении земельных участков гражданам и юридическим лицам в

собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, в том числе многодетным гражданам.

3.35. Размещение информации в Единой краевой базе данных многодетных граждан, обратившихся за получением земельных участков и получивших земельные участки бесплатно в собственность, ведение книги учета многодетных граждан на получение земельного участка на территории муниципального образования Казачинский район.

3.36. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.37. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о проведении аукциона, в том числе в электронной форме, по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Казачинского района, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Казачинского района, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц, а также осуществление подготовки, организации и проведения аукционов, включая оценку стоимости земельных участков либо права на заключение договоров аренды земельных участков.

3.38. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о выдаче разрешений на использование земель или земельных участков.

3.39. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о предоставлении земельных участков без проведения торгов в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации.

3.40. Подготовка проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков.

3.41. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района об установлении публичных и (или) частных сервитутов в отношении земельных участков.

3.42. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", в том числе проектов нормативных правовых актов о предварительном согласовании предоставления земельных участков, при наличии оснований, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, принятие решений об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков.

3.43. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о предоставлении концессионеру в аренду (субаренду) земельных участков, на которых располагается объект концессионного соглашения и (или) которые необходимы для осуществления концессионером деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

3.44. Осуществление контроля за выполнением арендаторами условий договоров аренды земельных участков.

3.45. Ведение реестра договоров аренды земельных участков.

3.46. Ведение реестра земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Казачинского района.

3.47. Подготовка предложений, проведение организационных мероприятий по проведению работ по разработке и установлению экономически обоснованных значений коэффициентов к арендной плате, учитывающих вид разрешенного использования земельного участка (К1) и категорию арендатора (К2), применяемых для определения арендной платы за земельные участки на территории Казачинского района.

3.48. Осуществление муниципального земельного контроля.

3.49. Формирование проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и обеспечение его реализации, контроль за его исполнением.

3.50. Регистрация заявок на приватизацию объектов муниципальной собственности.

3.51. Проверка соответствия документов, представленных в составе заявок на приватизацию объектов муниципальной собственности требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.52. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района о приватизации объектов муниципальной собственности, в том числе объектов муниципального жилого фонда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.53. Подготовка и проведение конкурсов и аукционов по продаже объектов муниципальной собственности.

3.54. Подготовка договоров купли-продажи в отношении приватизируемых объектов муниципальной собственности.

3.55. Обеспечение мероприятий, связанных с государственной регистрацией сделок купли-продажи объектов муниципальной собственности.

3.56. Подготовка отчета о результатах приватизации муниципального имущества.

3.57. Регистрация заявлений граждан на приватизацию жилых помещений.

3.58. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации района, договоров на передачу жилых помещений в собственность граждан в отношении занимаемых ими на условиях социального найма помещений муниципального жилищного фонда.

3.59. Обеспечение мероприятий (по доверенности главы района), связанных с государственной регистрацией сделок по передаче жилых помещений в собственность граждан.

3.60. Подготовка статистической отчетности по приватизации муниципального жилого фонда.

3.61. Проведение организационных мероприятий, подготовка проектов

муниципальных правовых актов администрации района, проектов договоров найма служебных жилых помещений, договоров коммерческого найма жилых помещений, договоров аренды жилых помещений в случаях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами Казачинского района.

3.62. Ведение Реестра муниципальной собственности района, в том числе реестров муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ (товариществ), акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Казачинскому району, иных юридических лиц, учредителем которых является муниципальное образование Казачинский район.

3.63. Организация в установленном порядке инвентаризации муниципального имущества.

3.64. Формирование, ведение, размещение на официальном сайте Казачинского района и средствах массовой информации перечня имущества района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Перечень).

3.65. Предоставление сведений об утвержденном Перечне, об изменениях, внесенных в Перечень, в Министерство экономики и инвестиционной политики Красноярского края.

3.66. Подготовка пакета документов, необходимых для государственного кадастрового учета районного недвижимого имущества и для государственной регистрации права собственности района на недвижимое имущество, в том числе на земельные участки в результате разграничения государственной собственности на землю, и сделок с районным недвижимым имуществом, включая организацию проведения работ, необходимых для проведения государственного кадастрового учета и государственной регистрации права.

3.67. Выступление от имени района (по доверенности главы района) при государственном кадастровом учете районного недвижимого имущества и при государственной регистрации права собственности района на недвижимое имущество, в том числе на земельные участки в результате разграничения государственной собственности на землю, и сделок с районным недвижимым имуществом.

3.68. Получение и хранение подлинников документов, подтверждающих право собственности на объекты муниципальной собственности.

3.69. Осуществление реализации районных муниципальных программ в случаях, установленных нормативными правовыми актами района.

3.70. Осуществление бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов районного бюджета:

3.70.1. начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и

своевременностью осуществления платежей от использования имущества и земельных участков в районный бюджет, пеней и штрафов по ним;

3.70.2. уточнение кодов бюджетной классификации доходов по закрепленным за Отделом доходным источникам районного бюджета;

3.70.3. сбор и подготовка документов на взыскание задолженности по платежам от использования имущества и земельных участков в районный бюджет, пеней и штрафов по ним;

3.70.4. сбор и подготовка документов о возврате излишне уплаченных сумм, пени и штрафов по платежам от использования имущества и земельных участков в районный бюджет для главы района для принятия решений;

3.70.5. формирование и предоставление информации, необходимой для подготовки бюджетной отчетности главного администратора доходов бюджета в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Казачинского района» по формам и в сроки, установленные учетной политикой администрации района;

3.70.6. ведение реестра источников доходов районного бюджета по закрепленным за ним источникам доходов;

3.70.7. предоставление в финансовый орган района сведений, необходимых для составления проекта районного бюджета;

3.70.8. подготовка проекта муниципального правового акта администрации района об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов районного бюджета от использования имущества и земельных участков;

3.70.9. предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3.70.10. внесение предложений главе района по вопросам формирования бюджета района в части поступления доходов от использования имущества и земельных участков;

3.70.11. осуществление иных бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов районного бюджета, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.71. Осуществление бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов в отношении доходов районного бюджета:

3.71.1. от передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности и земельных участков, в аренду и иные виды пользования;

3.71.2. от реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности и земельных участков;

3.71.3. от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами.

3.72. Осуществление контроля:

3.72.1. за использованием по назначению и сохранностью имущества, предоставленного федеральным органам государственной власти, органам государственной власти края, иным государственным органам, органам местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным, иным лицам;

3.72.2. за сохранностью имущества, находящегося в муниципальной казне и не предоставленного во владение и пользование каким-либо лицам;

3.72.3. за использованием по назначению и сохранностью имущества, предоставленного в аренду, либо переданного на ответственное хранение;

3.72.4. за соблюдением арендаторами, иными пользователями имущества условий заключенных с ними договоров;

3.72.5. за деятельностью муниципальных унитарных предприятий.

3.73. Проверка соответствия согласованных предложений и необходимых документов о разграничении муниципального имущества между муниципальным образованием Казачинский район и сельскими поселениями, входящими в состав Казачинского района требованиям статьи 8 Закона Красноярского края от 26.05.2009 № 8-3290 «О порядке разграничения имущества между муниципальными образованиями края», муниципального имущества, указанного в перечнях имущества, подлежащего передаче в муниципальную собственность сельских поселений в процессе разграничения имущества, – видам имущества, которое может находиться в собственности соответствующего сельского поселения.

3.74. Уведомление сельских поселений, входящих в состав Казачинского района о необходимости устранения недостатков представленных согласованных предложений и необходимых документов о разграничении муниципального имущества между муниципальным образованием Казачинский район и сельскими поселениями, входящими в состав Казачинского района в случае их несоответствия требованиям законодательства.

3.75. Разработка и представление главе района для направления в Казачинский районный Совет депутатов проектов решений о разграничении имущества в соответствии с требованиями Закона Красноярского края от 26.05.2009 № 8-3290 «О порядке разграничения имущества между муниципальными образованиями края».

3.76. Представление интересов района через представителя от имени муниципального образования Казачинский район (по доверенности главы района) в установленном порядке в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти края, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.77. Выступление через представителя от имени муниципального образования Казачинский район (по доверенности главы района) в качестве представителя истца и ответчика в суде при рассмотрении споров, связанных с владением, использованием, распоряжением муниципальным имуществом.

3.78. Получение в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти края, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и иных организаций, физических лиц, информации, необходимой для осуществления компетенции Отдела.

3.79. Координация деятельности структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений и предприятий, иных муниципальных органов местного самоуправления района в сфере управления муниципальным имуществом.

3.80. Координация деятельности органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Казачинский район по вопросам ведения государственного адресного реестра. Подготовка сводной информации о ходе работы по ведению государственного адресного реестра по запросам федеральных органов государственной власти, органов государственной власти края.

3.81. Разработка административных регламентов, регулирующих деятельность Отдела.

3.82. Рассмотрение обращений граждан, подготовка проектов ответов на обращения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в установленном порядке.

3.83. Осуществление противодействия коррупции в пределах своих полномочий.

3.84. Обеспечение доступа к информации о деятельности Отдела в установленном порядке.

3.85. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством.

3.86. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Отдела.

3.87. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для достижения определенных в настоящем Положении задач Отдел в пределах своих полномочий имеет право:

4.1.1. Проводить подготовительные и организационные мероприятия, связанные с приватизацией предприятий и иных объектов муниципальной собственности, включая подготовку проектов решений (проектов нормативных правовых актов), в пределах представленных полномочий, по вопросам о сроках и порядке проведения приватизации конкретных объектов.

4.1.2. Подготавливать проекты нормативных правовых актов о выражении согласия муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям на распоряжение имуществом, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами района.

4.1.3. Подготавливать проекты договоров по продаже, мене, передаче в залог, аренду и безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципальной собственности, находящихся в казне района.

4.1.4. Подготавливать проекты нормативных правовых актов об изъятии у муниципальных предприятий и учреждений в установленном порядке закрепленного за ними имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Подготавливать запросы о получении в установленном порядке информации от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти края, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и иных организаций информации, физических лиц, необходимой для осуществления компетенции Отдела.

4.1.6. Формировать проекты распоряжений главы района в адрес начальников (руководителей) структурных подразделений администрации района, органов администрации района, муниципальных предприятий, учреждений, хозяйствующих обществ и товариществ, акции (доли, вклады) которых находятся в собственности района.

4.1.7. Проводить проверки использования имущества в целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности в соответствии с утвержденным главой района планом, а также по отдельным распоряжениям главы района проводить внеплановые проверки использования имущества.

4.1.8. Через представителя от имени муниципального образования Казачинский район (по доверенности главы района) обращаться в суды с исками в защиту интересов района по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, в том числе по делам о признании недействительными сделок по приватизации; с исками о взыскании задолженности по арендной плате и расторжении договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, мены, купли-продажи имущества; с исками о возмещении реального ущерба и иных убытков, причиненных району неправомерными действиями физических и юридических лиц.

4.1.9. Выступать через представителя от имени муниципального образования Казачинский район (по доверенности главы района) в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требования района по денежным обязательствам, возникающим из договоров аренды имущества района, земельных участков, находящихся в собственности района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

4.1.10. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов района по вопросам управления, распоряжения и приватизации объектов муниципальной собственности, а также контроля за их использованием.

4.1.11. Принимать участие через представителя от имени муниципального образования Казачинский район (по доверенности главы района) в собраниях собственников помещений в многоквартирном доме в отношении помещений, составляющих казну района.

4.1.12. Пользоваться базами данных администрации района и ее органов и

структурных подразделений и получать необходимые справочные материалы, печатные издания, современные компьютерные программы, копии документов нормативно-правового характера, необходимые для выполнения задач, возложенных на специалистов Отдела.

4.1.13. Давать юридическим и физическим лицам консультации и разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2. Отдел несет обязанности по выполнению задач и функций, определяемых настоящим Положением, а также иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами района, а также за состоянием трудовой и финансовой дисциплины в порядке, установленном действующим законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой района.

5.2. Во время отсутствия начальника отдела, исполнение его функций возлагается распоряжением главы района на специалиста Отдела.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. руководит деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач;

5.3.2. несет персональную ответственность за выполнение Отделом функций, установленных законодательством и настоящим Положением;

5.3.3. разрабатывает и представляет на утверждение главе района должностные инструкции специалистов Отдела;

5.3.4. организует деятельность Отдела, обеспечивая ее координацию с деятельностью других структурных подразделений администрации района;

5.3.5. ведет личный прием граждан и обеспечивает своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан;

5.3.6. обеспечивает контроль за состоянием трудовой и финансовой дисциплины в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Количественный состав специалистов Отдела и (или) структура Отдела определяется нормативными правовыми актами администрации района.

5.5. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района. Должностные инструкции специалистов Отдела утверждаются главой района.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с порядком, определенным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Казачинского района.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела всем его сотрудникам гарантируется предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.