



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.03.2023

№ 135

с. Ребриха

Об утверждении Положения об отделе  
имущественных отношений  
Администрации Ребрихинского района  
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 43 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 17.02.2023 №5 «О структуре Администрации Ребрихинского района Алтайского края»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе имущественных отношений Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Заместитель главы Администрации района  
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

Заместитель главы Администрации района  
по социальным вопросам

С.П. Кашперова

Управляющий делами Администрации  
района

В.Н.Лебедева

Председатель Комитета по финансам,  
кредитной и налоговой политике  
Администрации района

Т.В. Родионова

Начальник Управления сельского хозяйства  
Администрации района

К.В. Ширинин

Начальник юридического отдела  
Администрации района

С.А.Накоряков

Вера Николаевна Лебедева  
8(38582)22471

## Приложение

Утверждено  
постановлением Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края от 01.03.2023  
№ 135

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **об отделе имущественных отношений** **Администрации Ребрихинского района Алтайского края**

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных отношений Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «Отдел») является органом Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «Администрация района»), осуществляющим в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами района функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом района, в том числе в области земельных отношений.

1.2. Отдел не обладает статусом юридического лица, не имеет печати, штампа и бланка установленного образца со своим наименованием, счета, открываемого в соответствии с действующим законодательством и другие реквизиты.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, правовыми актами Алтайского краевого Законодательного собрания, Губернатора Алтайского края и Правительства Алтайского края, Уставом Ребрихинского района, муниципальными правовыми актами Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет взаимодействие с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, управлением имущественных отношений Алтайского края, управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов и другими заинтересованными организациями.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной

власти Алтайского края, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

1.6. Адрес места нахождения Отдела: 658540, Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, д.39. Почтовый адрес Отдела: 658540, Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, д. 39.

## 2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. организация управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности района, в том числе земельных участков, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена;

2.2. организация осуществления полномочий Администрации района в качестве муниципального заказчика при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.3. Отдел может осуществлять иные функции, предусмотренные для Администрации района в соответствии с Уставом Ребрихинского района.

## 3. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. обеспечивает осуществление полномочий Администрации района по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности района;

3.2. обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района в соответствии с федеральным законом;

3.3. участвует в подготовке доклада главы Ребрихинского района Алтайского края «О достигнутых значениях показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления за отчетный период и их планируемых значениях на 3-летний период и информацию о социально-экономическом развитии Ребрихинского района» (Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»).

3.4. участвует в подготовке проекта районного бюджета, материалов и документов, обязательных для представления одновременно с проектом районного бюджета;

3.5. осуществляет следующие полномочия муниципального заказчика – Администрации Ребрихинского района Алтайского края в сфере закупок товаров, работ, услуг:

3.5.1. планирование закупок товаров, работ, услуг;

3.5.2. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.3. контроль за исполнением муниципальных контрактов;

3.5.4. размещение информации о закупках в Единой информационной системе в сфере закупок;

3.5.5. координацию действий органов местного самоуправления сельских поселений, муниципальных заказчиков в сфере закупок, организацию совместных закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района;

3.6. согласовывает уставы и положения муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений в части определения порядка владения, пользования и распоряжения закрепленным за ними муниципальным имуществом;

3.7. участвует в определении перечня муниципальных унитарных предприятий, имеющих экономическое и социальное значение для района, и вносит предложения по их поддержке, приватизации, ликвидации или введению процедуры банкротства;

3.8. готовит предложения в районный Совет народных депутатов по установлению размеров части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в районный бюджет;

3.9. согласовывает в пределах своей компетенции решения об отчуждении муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

3.10. осуществляет совместно с органами Администрации района контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества и координирует деятельность данных органов по указанным вопросам;

3.11. ведет реестр объектов муниципальной собственности района;

3.12. ведет учет договоров аренды муниципального имущества, заключенных от имени Администрации района;

3.13. готовит предложения в районный Совет народных депутатов по установлению ставок арендной платы, порядка, условий и сроков ее внесения, предоставлению льгот в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального района;

3.14. осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления арендной платы за муниципальное имущество и земельные участки, претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по арендной плате;

3.15. выполняет функции администратора поступлений платежей по арендной плате, осуществляет формирование начислений по администрируемым доходам в модуле учета начислений подсистемы управления доходами государственной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" версии форматов ГИС ГМП;

3.16. готовит для представления на рассмотрение районного Совета народных депутатов проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ребрихинского района;

3.17. организует и контролирует реализацию прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ребрихинского района;

3.18. в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества Ребрихинского района готовит проекты решений об условиях приватизации муниципального имущества для представления на рассмотрение районного Совета народных депутатов, организует проведение процедур приватизации;

3.19. осуществляет подготовку документов для разграничения государственной собственности на землю в отношении земельных участков, подлежащих отнесению к муниципальной собственности Ребрихинского района;

3.20. осуществляет подготовку предложений Администрации района по изъятию, в том числе выкупу, земельных участков для муниципальных нужд Ребрихинского района;

3.21. организует проведение торгов в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в том числе земельных участков, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена;

3.22. организует работу по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, снятия граждан с данного учета, а также предоставления в собственность земельных участков бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

3.23. осуществляет муниципальный земельный контроль;

3.24. обеспечивает подготовку проектов решений и проведение на территории поселений мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

3.25. организует в Администрации Ребрихинского района систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса);

3.26. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края.

#### 4. Права

При осуществлении своих функций Отдел с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности вправе:

4.1. участвовать в работе совещательных и экспертных органов (межведомственных комиссий, советов, рабочих групп, коллегий);

4.2. запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц соответствующую информацию;

4.3. принимать участие в пределах своей компетенции в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Алтайского края иными органами и организациями;

4.4. получать в установленном порядке от статистических органов, органов Администрации района, предприятий и организаций, расположенных на территории района, независимо от подчиненности, собственности и организационно-правовой формы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## 5. Обязанности начальника Отдела

Начальник Отдела обязан:

5.1. осуществлять общее руководство Отделом, определять приоритетные направления деятельности сотрудников Отдела, координировать их работу;

5.2. обеспечивать своевременную подготовку проектов правовых актов Администрации района и районного Совета народных депутатов в пределах своей компетенции;

5.3. участвовать в подготовке проекта районного бюджета, материалов и документов, обязательных для представления одновременно с проектом районного бюджета;

5.4. осуществлять координацию действий органов местного самоуправления сельских поселений, муниципальных заказчиков в сфере закупок, организацию совместных закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района;

5.5. организовать работу по учету муниципального имущества и обеспечению его эффективного использования;

5.6. организовать и контролировать реализацию прогнозов, плана (программы) приватизации муниципального имущества района, готовить для представления на рассмотрение районного Совета народных депутатов проект программы приватизации муниципального имущества;

5.7. организовать и контролировать работу контрактного управляющего Администрации района;

5.8. организовать работу по заключению договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, соглашений о сервитуте, соглашений о перераспределении, иных договоров и соглашений в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в том числе земельных участков, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена;

5.9. организовать работу по контролю за своевременным поступлением арендной платы за имущество, находящееся в муниципальной собственности

района, в том числе земельные участки, а также земельные участки из земель, государственная собственность на которые не разграничена;

5.10. организовать проведение торгов в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в том числе земельных участков, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена;

5.11. организовать работу по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, снятия граждан с данного учета, а также предоставления в собственность земельных участков бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

5.12. организовать осуществление муниципального земельного контроля;

5.13. организовать работу по принятию решений и проведению на территории поселений мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

5.14. организовать в Администрации Ребрихинского района систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса);

5.15. обеспечивать оказание сотрудниками Отдела методической, консультативной и организационной помощи органам местного самоуправления сельских поселений, органам Администрации района, физическим и юридическим лицам по вопросам в пределах своей компетентности;

5.16. вести официальную переписку в пределах своей компетенции;

5.17. участвовать в работе действующих и временных комиссий, рабочих групп, других совещательных органов, проводимых главой района, другими должностными лицами в установленном порядке;

5.18. рассматривать поступившие документы и обращения, вести прием граждан и муниципальных служащих по вопросам своей компетенции;

5.19. вносить предложения о приеме и увольнении сотрудников Отдела, согласовывать вопросы заключения и расторжения с ними трудовых договоров.

## 6. Организация деятельности

6.1. Отдел имущественных отношений Администрации района состоит из следующих структурных звеньев: начальник Отдела, главный специалист Отдела (2 чел.), ведущий специалист Отдела (1 чел.).

6.2. Начальник Отдела:

организует в соответствии с настоящим Положением работу Отдела;

осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела;

несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение



возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Структура Отдела и штатная численность работников Отдела определяется главой района.

6.4. Отдел подчинен в своей деятельности заместителю главы Администрации района по оперативным вопросам.

---