



РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2020 № 188-р

п. Урмары

ХУШУ

27.11.2020 188-р №

ВĀрмар поселоке

О создании рабочей группы по инвентаризации муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 24.11.2020 № 295 «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике», распоряжением Кабинета Министров от 24.11.2020 № 1063-р «О плане мероприятий («дорожная карта») по переходу к централизованной системе организации многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике»:

1. Создать рабочую группу по инвентаризации муниципального имущества автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Урмарского района Чувашской Республики, согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о рабочей группе по инвентаризации муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Урмарского района Чувашской Республики, согласно приложению № 2.

3. Информационному отделу администрации Урмарского района разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Урмарского района.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления экономического развития, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Риманова С.И.

Глава администрации
Урмарского района

Д.Г.Иванов

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Урмарского района Чувашской Республики
от 27.11.2020 № 188-р

Состав

рабочей группы по инвентаризации муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Урмарского района Чувашской Республики

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Риманов Сергей Иванович	Начальник управления экономического развития, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района- председатель рабочей группы
2	Жандаров Александр Петрович	Директор автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Урмарского района Чувашской Республики- секретарь рабочей группы
3	Виссарионова Ольга Анатольевна	Начальник - главный бухгалтер МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения Урмарского района.
4	Иванова Татьяна Геннадьевна	Главный специалист - эксперт управления экономического развития, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района
5	Петрова Надежда Николаевна	Контролер автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Урмарского района Чувашской Республики

Положение
о рабочей группе по инвентаризации муниципального имущества,
находящегося в оперативном управлении автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг» Урмарского района Чувашской Республики

Раздел I. Общие положения

1. Рабочая группа по инвентаризации муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Урмарского района Чувашской Республики», (далее соответственно – рабочая группа, АУ «МФЦ» Урмарского района) создана в целях исполнения на территории Урмарского района отдельных мероприятий, предусмотренных распоряжением Кабинета Министров от 24.11.2020 № 1063-р «О плане мероприятий («дорожная карта») по переходу к централизованной системе организации многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике».

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим положением.

Раздел II. Функции рабочей группы

1. Проведение инвентаризации муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении АУ «МФЦ» Урмарского района.

2. Подготовка и направление в управление экономического развития, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района сводного перечня муниципального имущества (движимого, недвижимого) подлежащего передаче в безвозмездное пользование автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Минэкономразвития Чувашии.

3. Подготовка предложений по разработке (корректировке) муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы.

Раздел III. Полномочия рабочей группы

1. Проводить мероприятия по инвентаризации муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении АУ «МФЦ» Урмарского района, в том числе с правом доступа в помещения АУ «МФЦ» Урмарского района.

2. Рассматривать на заседаниях вопросы, относящиеся к деятельности рабочей группы.

3. Запрашивать в органах местного самоуправления муниципального образования, организациях независимо от форм собственности необходимые документы и информацию по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы.

4. Приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации Урмарского района, организаций независимо от форм собственности по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы.

5. Приглашать экспертов для подготовки предложений по отдельным вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы.

6. Осуществлять подготовку и внесение соответствующим должностным лицам

предложений по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы.

Раздел IV. Порядок деятельности рабочей группы

1. Рабочую группу возглавляет председатель, занимающий должность начальника управления экономического развития, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района. В период временного отсутствия председателя рабочей группы его обязанности выполняет другой член рабочей группы по поручению председателя рабочей группы.

2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Дату проведения заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы.

3. Секретарь рабочей группы осуществляет текущую организационную деятельность, обеспечивающую проведение мероприятий по инвентаризации и заседаний рабочей группы, оформление и исполнение принятых рабочей группой решений.

4. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет АУ «МФЦ» Урмарского района.

5. Члены рабочей группы обязаны присутствовать на заседаниях рабочей группы.

6. Заседание рабочей группы считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь рабочей группы, направляются членам рабочей группы, а также указанным в протоколе исполнителям в течение трех дней со дня заседания.