

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»
СОРОК ЧЕТВЕРТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

25 апреля 2017 года

№ 7

**О внесении изменений в решение
Муниципального совета Вейделевского
района от 27 ноября 2012 года №4**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, в целях упорядочения функций структурного подразделения администрации района, Муниципальный совет Вейделевского района решил:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального совета Вейделевского района от 27 ноября 2012 года № 4 «Об утверждении положений о структурных подразделениях администрации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области»:

1.1. Абзац 3 пункта 1 решения Муниципального совета от 27 ноября 2012 года № 4 «Об утверждении положений о структурных подразделениях администрации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области» изложить в следующей редакции:

«- об отделе имущественных и земельных отношений управления экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района (прилагается);».

1.2. Утвердить в новой редакции положение:

- об отделе имущественных и земельных отношений управления экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области «Информационный бюллетень Вейделевского района».

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную мандатную комиссию Муниципального совета Вейделевского района (Проскурин В.М.).

**Председатель
Муниципального совета
Вейделевского района**



С.В. Шевченко

Утверждено:
решением Муниципального
совета муниципального района
«Вейделевский район»
от 25 апреля 2017 года № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ И ПРОГНОЗИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных и земельных отношений управления экономического развития и прогнозирования администрации района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Вейделевского района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, правительства Белгородской области, Уставом Вейделевского района, решениями Муниципального совета Вейделевского района, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, настоящим Положением.

1.3. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области регулирования имущественных и земельных отношений на территории Вейделевского района.

1.4. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе по управлению имущественными и земельными ресурсами не допускается.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основные задачи Отдела

Отдел осуществляет выполнение следующих задач:

2.1.1. Участие в разработке, формировании и проведении единой государственной политики в области имущественных отношений Вейделевского района.

2.1.2. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципальным имуществом муниципального

района «Вейделевский район».

2.1.3. Осуществление приватизации и обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу в отношении муниципального имущества.

2.1.4. Осуществление защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации имущественных интересов Вейделевского района.

2.1.5. Обеспечение функциональной системы учета муниципального имущества и контроля за его использованием.

2.1.6. Взаимодействие в области управления и распоряжения муниципальным имуществом с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области и органами местного самоуправления администрации Вейделевского района, иными учреждениями, предприятиями и организациями.

2.1.7. Обеспечение защиты сведений по вопросам, входящим в его компетенцию и составляющим государственную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Реализация на основе законодательства Российской Федерации и Белгородской области государственной политики управления и распоряжения земельными ресурсами на территории Вейделевского района (за исключением земель, относящихся к категории «земли с/х назначения»).

2.1.9. Деятельность по координации и регулированию вопросов, связанных с управлением и распоряжением земельными ресурсами на территории Вейделевского района (за исключением земель, относящихся к категории «земли с/х назначения»).

2.1.10. Осуществление полномочий по управлению и распоряжению земельными ресурсами (за исключением земель, относящихся к категории «земли с/х назначения») и муниципальным имуществом в рамках оказания муниципальных услуг:

- предоставление физическим лицам в собственность, аренду земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности, а так же государственная собственность на которые не разграничена;

- прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, аренды земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам;

- предоставление юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности, а так же государственная собственность на которые не разграничена;

- предоставление информации заявителю о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального района «Вейделевский район».

2.1.11. Осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с установленными полномочиями.

2.2. Основные функции Отдела

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

2.2.1. Формирование и ведение Реестра муниципальной собственности района, осуществление контроля за эффективным использованием муниципального имущества, заключение договоров на использование муниципального имущества, контроль за своевременным внесением арендной платы в районный бюджет.

2.2.2. Подготовка документации для осуществления государственной регистрации прав собственности муниципального района «Вейделевский район» на недвижимое, движимое муниципальное имущество, договоров купли-продажи муниципального имущества.

2.2.3. Осуществление приватизации муниципального имущества.

2.2.4. Осуществление иных функций, определенных федеральными, областными законами, нормативными актами органов местного самоуправления Вейделевского района.

2.2.5. По поручению главы администрации Вейделевского района и от имени Вейделевского района осуществление в установленном порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью.

2.2.6. Подготовка документов для закрепления находящегося в муниципальной собственности имущества в оперативное управление или в хозяйственное ведение муниципальных предприятий и учреждений, а также вносит предложения главе администрации Вейделевского района об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление указанных предприятий и учреждений.

2.2.7. Проведение в пределах своей компетенции учета объектов муниципальной собственности и проверки их целевого использования и сохранности.

2.2.8. Осуществление контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений, переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений направление главе администрации Вейделевского района предложения по принятию в соответствии с законодательством необходимых мер для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности.

2.2.9. Предоставление в установленном порядке управлению финансов и бюджетной политики администрации Вейделевского района прогнозных расчетов поступлений в бюджет района доходов от приватизации муниципального имущества, от сдачи в аренду имущества на соответствующий год.

2.2.10. Входит в состав комиссий по продаже в установленном порядке объектов приватизации.

2.2.11. Разработка в составе комиссии по приватизации по согласованию с отраслевыми органами местного самоуправления и подготовка решения об условиях конкурса (аукциона) при продаже приватизируемого муниципального

имущества.

2.2.12. Ведет учет (реестр) договоров аренды, залога и иного обременения муниципального имущества, осуществляет контроль за соблюдением условий таких договоров.

2.2.13. Взаимодействие с федеральными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам приватизации и управления недвижимым имуществом, находящимися в государственной или муниципальной собственности.

2.2.14. Осуществление взаимодействия с управлением Федеральной регистрационной службы по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.2.15. Представление интересов Вейделевского района при государственной регистрации права собственности Вейделевского района на недвижимое имущество и сделок с ним, в том числе муниципальной казны, с выполнением всей процедуры подготовки полного пакета технической и иной документации.

2.2.16. Подготовка документов, по согласованию с отраслевыми органами местного самоуправления, об условиях предоставления в аренду находящегося в муниципальной собственности имущества.

2.2.17. Подготовка проектов решений по передаче и изменению границ земельных участков в отношении физических и юридических лиц.

2.2.18. Подготовка проектов решений по продаже земельных участков физическим и юридическим лицам.

2.2.19. Организация работы по предоставлению земельных участков в аренду физическим и юридическим лицам.

2.2.20. Организация работы по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование юридическим лицам.

2.2.21. Подготовка решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, аренды и пожизненного наследуемого владения на земельные участки.

2.2.22. Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков, а также разработка постановлений, распоряжений - об утверждении проекта границ земельного участка, о продаже права на заключение договора аренды земельного участка через аукцион, о предоставлении земельного участка в собственность или аренду.

2.2.23. Прием заявлений и пакета документов на участие в аукционе и их регистрация в журнале приема заявлений.

2.2.24. Сбор информации и предоставление отчетности по проведению инвентаризации по выявлению пустующих, неиспользуемых и брошенных земельных участков из земель населенных пунктов и расположенных на них зданиях, строениях, сооружениях.

2.2.25. Работа с заявлениями, письмами, заявками граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к распоряжению муниципальными и земельными ресурсами.

2.2.26. Учет арендаторов земельных участков и недвижимого

муниципального имущества, начисление арендной платы и контроль за ее поступлением.

2.2.27. Подготовка извещений на оплату арендной платы по физическим и юридическим лицам.

2.2.28. Организация претензионной и исковой работы в отношении неплательщиков арендной платы.

2.2.29. Согласование договоров аренды, купли-продажи земельных участков, муниципального имущества и дополнительных соглашений к ним.

2.2.30. Осуществление приема и консультации граждан, направленных соответствующим структурным подразделением администрации с личного приема граждан.

2.2.31. Подготовка ответов по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования на муниципальные правовые акты, относящиеся к распоряжению земельными ресурсами.

2.2.32. Подготовка материалов по формированию перечней имущественных и земельных ресурсов, подлежащих отнесению в муниципальную собственность.

2.2.33. Составление и своевременное предоставление в вышестоящие органы установленной отчетности по вопросам управления имущественными и земельными ресурсами.

2.2.34. Осуществление муниципального земельного контроля:

- составление актов о проведении проверки соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков, и передача их на рассмотрение должностным лицам, осуществляющим государственный земельный контроль на территории Вейделевского муниципального района;

- рассмотрение заявлений, обращений и жалоб граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по фактам нарушения действующего земельного законодательства.

- привлечение в установленном законом порядке специалистов для проведения обследований земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель.

- осуществление иных прав, определенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.2.35. Организация проверок по соблюдению землепользователями установленных правовыми нормами правил использования земельных участков в административных границах муниципального района «Вейделевский район».

2.2.36. Осуществление контроля за устранением землепользователями выявленных нарушений.

3. Порядок работы Отдела и его формирование

3.1. Порядок работы Отдела:

3.1.1. Отдел образован в целях повышения эффективности использования имущественных и земельных ресурсов на территории района и увеличения доходности от использования муниципального имущества.

3.1.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в соответствии с Уставом муниципального района «Вейделевский

район» Белгородской области.

3.1.3. Назначение на должность работников Отдела осуществляется на основании распоряжения администрации Вейделевского района.

3.1.4. На должность начальника Отдела назначаются лица, имеющие высшее образование, отвечающее требованиям направлений деятельности Отдела и стаж работы по специальности не менее трех лет.

3.1.5. На иные должности Отдела назначаются лица, имеющие высшее образование, отвечающее требованиям направлений деятельности Отдела и также стаж работы по специальности не менее 1 года.

3.1.6. Положение об Отделе утверждается решением Муниципального совета Вейделевского района.

3.1.7. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- распределяет обязанности между работниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- подписывает служебную документацию в пределах полномочий Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Вейделевского района проекты решений, постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- при выполнении своих функциональных обязанностей руководствуется должностной инструкцией, подчиняется непосредственно начальнику управления экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района.

3.1.8. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации района, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Вейделевским районом, департаментом имущественных и земельных отношений администрации Белгородской области, межрайонным отделом №2 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области и Вейделевским отделом Управления Росреестра по Белгородской области.

3.1.9. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

3.2. Формирование Отдела

3.2.1. В состав Отдела входят:

- начальник отдела имущественных и земельных отношений;
- заместитель начальника отдела имущественных и земельных отношений;
- главный специалист отдела,

которые назначаются и освобождаются от должности в соответствии с Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

3.2.2. Отдел осуществляет свою деятельность на основе перспективных и текущих планов, поручений главы администрации района, первого заместителя главы администрации Вейделевского района по стратегическому развитию района и проектной деятельности администрации района, начальника управления экономического развития и прогнозирования администрации

Вейделевского района.

4. Права и обязанности сотрудников Отдела

4.1. Сотрудники Отдела имеют право

Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1.1. Проводить координацию работы по разграничению государственной собственности на землю на территории Вейделевского района.

4.1.2. Вносить на рассмотрение главы администрации района вопросы, входящие в компетенцию Отдела.

4.1.3. Запрашивать в органах местного самоуправления, всех учреждениях, организациях, предприятиях, отделах администрации района необходимые нормативные, статистические и иные материалы и сведения в пределах своей компетенции.

4.1.4. Обращаться в межрайонную инспекцию по налогам и сборам по вопросам контроля за сбором имущественных и земельных платежей.

4.1.5. Участвовать (по согласованию) в проводимых администрацией района семинарах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях.

4.1.6. Пользоваться информационными банками данных администрации района.

4.1.7. Направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель, по итогам проведения муниципального земельного контроля, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.1.8. Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению земельного контроля на территории муниципального района «Вейделевский район».

4.1.9. Обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства.

4.1.10. Участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного, общественного и производственного земельного контроля.

4.1.11. Осуществлять другие права, установленные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи.

4.2.2. Выполнять поручения Губернатора, главы администрации района в пределах компетенции.

4.2.3. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.2.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.2.5. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Вейделевского района.

4.2.6. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Ответственность работников Отдела

5.1. Начальник Отдела, специалисты Отдела несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на них настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Ответственность работников Отдела перед населением муниципального района, государством, физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области и Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

6. Ликвидация Отдела

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Муниципального совета Вейделевского района.

6.2. Ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с решением Муниципального совета Вейделевского района или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Ликвидация Отдела влечет прекращение его прав и обязанностей.

6.4. При ликвидации Отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и реализация социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципального района.

6.5. При ликвидации Отдела его документы передаются в архив муниципального района.
