



АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2022 г.

№ 35

с.им. Бабушкина

Об утверждении Положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе имущественных и земельных отношений администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению.

2. Контроль за настоящим Постановлением возложить на первого заместителя Главы Бабушкинского муниципального округа.

4. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года, вступает в силу с момента подписания.

Глава округа



Т.С.Жирохова

Положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области

1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – администрации округа), без права юридического лица, осуществляющим:

- организацию исполнения администрацией округа полномочий по управлению, распоряжению имуществом округа и земельными участками;
- реализацию задач по земельно-имущественным отношениям;
- реализацию государственных и муниципальных программ, связанных с регулированием земельно - имущественных отношений на территории округа, в том числе по управлению и распоряжению в установленном порядке объектами собственности округа, участию в управлении муниципальным сектором экономики округа, предоставлению земельных участков, в пределах своей компетенции, организации работы с обращениями граждан и юридических лиц по земельным и имущественным вопросам.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с иными структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации округа.

1.3. Официальное полное наименование Отдела - Отдел имущественных и земельных отношений администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

1.4. Место нахождения Отдела: 161350, Вологодская область, Бабушкинский муниципальный округ, с. им. Бабушкина, ул. Бабушкина, дом 54.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно Главе Бабушкинского муниципального округа Вологодской области и исполняет его правомерные поручения, курирует и координирует деятельность отдела первый заместитель Главы округа.

1.6. Для обеспечения Отделом эффективной реализации задач и функций Главой округа создаются возможности для его функциональной независимости и надлежащие организационно – технические условия.

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности Главой округа, входят в штатную численность администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, утвержденную нормативным правовым документом администрации округа.

1.8. Работники Отдела должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным правовым актом администрации округа.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела имущественных и земельных отношений являются:

2.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в собственности Бабушкинского муниципального округа.

2.2. Контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества, находящегося в собственности Бабушкинского муниципального округа.

2.3. Ведение реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Бабушкинского муниципального округа.

2.4. Организация приватизации муниципального имущества Бабушкинского муниципального округа.

2.5. Управление и распоряжение земельными участками в находящимися в собственности Бабушкинского муниципального округа и государственная собственность на которые не разграничена.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел имущественных и земельных отношений осуществляет следующие функции:

3.1. В области управления и распоряжения объектами муниципальной собственности округа:

3.1.1. Управление и распоряжение от имени администрации округа муниципальным имуществом, находящимся в собственности Бабушкинского муниципального округа.

3.1.2. Осуществление контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества, находящегося в собственности Бабушкинского муниципального округа.

3.1.3. Ведение реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Бабушкинского муниципального округа. Обеспечение осуществления инвентаризации казны округа, готовит документы по списанию имущества казны округа.

3.1.4. Организация приватизации муниципального имущества Бабушкинского муниципального округа:

1). Разрабатывает и представляет в Представительное Собрание округа прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на

очередной финансовый год и плановый период, предложения о внесении в него изменений;

2) Организует, контролирует и готовит отчет о выполнении плана (программы) приватизации муниципального имущества;

3) Обеспечивает осуществление приватизации муниципального имущества округа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и округа, в том числе жилищного фонда, готовит договоры приватизации, вносит в них изменения;

4) Разрабатывает проекты решений об условиях приватизации муниципального имущества округа.

3.1.5. Обеспечивает исполнение администрацией округа полномочий продавца муниципального имущества.

3.1.6. Обеспечивает проведение и осуществляет необходимые действия для государственной регистрации имущественных прав Бабушкинского муниципального округа, перехода имущественных прав к (от) Бабушкинского муниципального округа, а также государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации.

3.1.7. Осуществляет действия по постановке на государственный кадастровый учет объектов недвижимого имущества и земельных участков, в пределах своей компетенции.

3.1.8. Участвует в установленном порядке в подготовке перечней объектов государственной собственности, собственности Вологодской области, передаваемых в собственность округа и перечни объектов муниципальной собственности передаваемых в собственность Российской Федерации, Вологодской области.

3.1.9. Оформляет документы по принятию имущества в собственность округа, передаче имущества округа с баланса на баланс, мене, продаже, безвозмездной передаче, дарению, списанию, передаче в залог, аренду, владение и пользование, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, внесению в качестве вклада в уставные капиталы (фонды) юридических лиц.

3.1.10. Готовит договоры аренды при передаче в аренду муниципального имущества округа, осуществляет расчет и начисление арендной платы, контролирует оплату по договорам.

3.1.11. Проводит процедуру по заключению концессионных соглашений от имени округа, готовит их проекты, контролирует исполнение.

3.1.12. Готовит договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом округа, контролирует их исполнение.

3.1.13. Проводит работу по внесению изменений в заключенные договоры, а также их расторжению.

3.1.14. Осуществляет организацию и проведение торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, концессионных соглашений или иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества округа.

3.1.15. Готовит проекты договоров об использовании муниципального

имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, договоры доверительного управления, безвозмездного пользования, хранения, договоры о предоставлении имущества в управление органам местного самоуправления, о порядке использования имущества, предоставленного на праве владения и пользования, иные договоры, связанные с использованием муниципального имущества округа, вносит в них изменения или готовит соглашения о расторжении.

3.1.16. Обеспечивает проведение инвентаризации и оценку муниципального имущества в соответствии с утвержденными методиками.

3.1.17. Проводит работу по признанию в установленном порядке имущества и земельных участков бесхозяйными, в том числе по решению судов, с целью признания на них права собственности округа.

3.1.18. Готовит необходимые документы для предоставления муниципальной преференции путем передачи имущества округа.

3.1.19. Участвует в подготовке документов по имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.20. Осуществляет формирование, ведение, обязательное опубликование перечня имущества округа, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.21. Осуществляет полномочия, связанные с отчуждением недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение такого имущества, готовит от имени администрации округа договоры купли-продажи арендуемого имущества и контролирует их исполнение.

3.1.22. Готовит обращения от имени администрации округа в суды с исками и в правоохранительные органы в защиту имущественных и иных прав и законных интересов Бабушкинского муниципального округа по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом, а также признания недвижимого и движимого имущества бесхозяйным.

3.1.23. Готовит проекты решений администрации округа о согласовании перечней особо ценного движимого имущества и решения об исключении имущества из состава особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений округа.

3.1.24. Осуществляет контроль за перечислением в бюджет округа дивидендов по находящимся в муниципальной собственности акциям, арендной платы за аренду муниципального имущества, земельных участков, находящихся в собственности округа, а также и государственная собственность на которые не разграничена, платы от продажи муниципального имущества, земельных участков.

3.2.В области распоряжения земельными участками, находящимися в собственности округа и государственная собственность на которые не разграничена, на территории округа:

3.2.1. Обеспечивает управление и распоряжение от имени администрации Бабушкинского муниципального округа земельными участками, находящимися в собственности Бабушкинского муниципального округа и государственная собственность на которые не разграничена.

3.2.2. Обеспечивает исполнение администрацией округа полномочий продавца, арендодателя, ссудодателя земельных участков, находящихся в собственности округа и государственная собственность на которые не разграничена.

3.2.3. Готовит проекты постановлений, договоров и соглашений по вопросам предоставления, перераспределения земельных участков.

3.2.4. Осуществляет организацию и проведение торгов по продаже земельных участков и права аренды земельных участков.

3.2.5. Организует проведение на территории округа комплексных кадастровых работ;

3.2.6. Осуществляет расчет и начисление арендной платы по заключенным договорам, осуществляет претензионную и исковую работу по взысканию арендных платежей в бюджет округа.

3.2.7. Осуществляет расчет цены земельных участков в соответствии с действующим порядками определения цены земельных участков при заключении договоров купли-продажи земельного участка без проведения торгов.

3.2.8. Готовит документы по списанию безнадежных к взысканию платежей в бюджет округа, начисляемых отделом, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.9. Представляет интересы Бабушкинского муниципального округа при проведении работ по инвентаризации, кадастровому учету и государственной регистрации прав в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при осуществлении деятельности по оценке таких участков, в том числе для целей налогообложения и установления арендной платы за землю.

3.2.10. Осуществляет согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности округа и государственной собственности до разграничения собственности на землю на территории округа при выполнении кадастровых работ в соответствии с Федеральным законом N 221-ФЗ от 24.07.2007 "О государственном кадастре недвижимости" в пределах полномочий.

3.2.11. Осуществляет мероприятия по резервированию земель и изъятию земельных участков в границах округа для муниципальных нужд.

3.2.12. Осуществляет мероприятия по наложению сервитута на земельные участки, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.13. Обеспечивает осуществление мероприятий по предоставлению

земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан, в том числе постановку их на учет, в соответствии с действующим законодательством, включая подготовку проектов постановлений администрации округа и контроль за их исполнением.

3.2.14. Обеспечивает осуществление мероприятий по выдаче "земельных сертификатов" в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Вологодской области.

3.2.15. Обеспечивает исполнение администрацией округа осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством.

3.2.16. Обеспечивает осуществление иных полномочий от имени администрации округа в соответствии с законодательством в сфере земельных отношений.

3.4. В пределах компетенции отдела оказывает муниципальные услуги и функции в соответствии с перечнем типовых услуг;

3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в области земельно-имущественных отношений.

3.6. Возложение на Отдел функций, направленных на реализацию иных задач, не предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, допускается с распоряжения Главы округа и осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

4. Права Отдела

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации округа, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации округа, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы администрации округа.

4.3. Формировать в случае служебной необходимости комиссии, рабочие группы с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации округа и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции отдела имущественных и земельных отношений.

4.4. Представлять интересы администрации округа в организациях в пределах компетенции и полномочий (наименование структурного подразделения).

4.5. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела имущественных и земельных отношений.

4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации округа для выполнения возложенных задач и функций.

4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности отдела имущественных и земельных отношений администрации округа.

5. Ответственность должностных лиц Отдела

Степень ответственности работников Отдела устанавливается Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

Начальник Отдела не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Отдел, которые являются должностными обязанностями должностных лиц отдела, возложенных на них в соответствии с их должностными инструкциями, распоряжениями Главы округа.

5.2. Муниципальные служащие Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, распоряжениями Главы округа.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел состоит из начальника, возглавляющего Отдел, консультанта, являющимся муниципальным служащим, а также двух ведущих экспертов.

6.2. Начальник Отдела:

- Осуществляет текущее руководство Отделом в целях обеспечения выполнения возложенных на отдел задач и функций;

- Организует, контролирует работу специалистов отдела, распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;

- Обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

- Обеспечивает соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;

- Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан, и принятие по ним необходимых мер;

- Готовит отчет о работе Отдела для Главы округа, первого заместителя главы округа.

6.3. Возложение на должностных лиц Отдела обязанностей, не связанных с компетенцией Отдела не допускается.

6.4. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) руководство Отделом осуществляет должностное лицо Отдела, назначенное распоряжением Главы округа по представлению начальника Отдела.

6.5. Права и обязанности начальника и должностных лиц Отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, Вологодской области, настоящим Положением и должностными инструкциями.