



Утверждаю
и.о.начальника Управления
муниципального имущества
администрации ДГО
Г.А. Чебанова



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе земельных отношений Управления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа Приморского края

(с изменениями от 10.04.2019)

1. Общие положения

1.1. Отдел земельных отношений Управления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа Приморского края (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления муниципального имущества.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Приморского края от 4 июня 2007 г. N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", Законом Приморского края от 4 июня 2007 г. N 83-КЗ "О реестре должностей муниципальной службы в Приморском крае", Градостроительным уставом Приморского края, действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, Уставом Дальнегорского городского округа, нормативно-правовыми актами администрации Дальнегорского городского округа, решениями Думы ДГО, Положением об Управлении муниципального имущества, настоящим Положением.

1.3. Отдел земельных отношений непосредственно подчиняется начальнику Управления муниципального имущества

1.4. Положение об отделе земельных отношений утверждается начальником управления муниципального имущества. Права и обязанности специалистов отдела земельных отношений определяются должностными инструкциями.

1.5. Настоящее Положение определяет основные задачи, права и обязанности отдела земельных отношений.

2. Основные задачи отдела земельных отношений.

Основными задачами отдела являются:

2.1. Эффективное распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а так же земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Контроль (в пределах полномочий) за использованием земель и других природных ресурсов в на территории Дальнегорского городского округа, находящихся в муниципальной собственности, в ведении Дальнегорского городского округа.

2.3. Увеличение доходов бюджета Дальнегорского городского округа на основе эффективного распоряжения землями.

- 2.4. Участие в нормативно-правовом и экономическом регулировании деятельности физических и юридических лиц на территории Дальнего городского округа в сферах, подведомственных Управлению, путем разработки проектов правовых актов.
- 2.5. Осуществление в установленном порядке прав собственника в отношении земельных и других природных ресурсов от имени Управления.
- 2.6. Подготовка проектов правовых актов по вопросам регулирования использования и развития земель.
- 2.7. Участие в подготовке и реализации градостроительной документации о градостроительном планировании развития территории города и о его застройке, схем и проектов развития инженерной, транспортной, социальной инфраструктур, инженерной подготовки и благоустройства территории Дальнего городского округа.
- 2.8. Ведение учета земель на территории Дальнего городского округа .
- 2.9. Формирование базы для налогообложения .

3. Основные функции Отдела.

В соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- 3.1. Планирование и организация работы по выполнению текущих и перспективных задач отдела. Формирование планов работы отдела (неделя, месяц, квартал, год).
- 3.2. Взаимодействие с отделами управления муниципального имущества администрации Дальнего городского округа в решении задач информационной, аналитической работы, компьютерной обработки материалов..
- 3.3. Участие в регулировании земельных отношений на территории Дальнего городского округа, в том числе оформление правоустанавливающих документов на земельные участки (подготовка проектов постановлений главы Дальнего городского округа для предоставления (изъятия) физическим и юридическим лицам земельных участков, занятых объектами недвижимости, с целью их дальнейшей эксплуатации, для строительства и реконструкции объектов, для размещения объектов временного назначения в соответствии с действующим законодательством и градостроительным регламентом).
- 3.4. Участие в подготовке правовых нормативных актов муниципального образования в области земельных отношений. Внедрение в практику работы отдела новых нормативных актов и методик.
- 3.5. Участие в согласовании границ объектов градостроительной деятельности особого регулирования.
- 3.6. Участие в работе межведомственных комиссий по выбору земельных участков для строительства, а также комиссий по реконструкции, расширению существующих объектов федерального, межрегионального и краевого значения, размещаемых на территории Дальнего городского округа.
- 3.7. Участие в работе по инвентаризации земель и природных ресурсов на территории Дальнего городского округа.
- 3.8. Формирование пакета документов и подготовка информации и проведение торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды этих участков.
- 3.9. Подготовка проектов постановлений главы Дальнего городского округа о предоставлении земельных участков в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование.
- 3.10. Подготовка и контроль за исполнением договорных обязательств по договорам аренды, купли-продажи муниципальных земель и земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Челов

- 3.11. Участие в организации мероприятий по увеличению поступления доходов от арендной платы за землю в бюджеты всех уровней
- 3.12. Подготовка ответов на письма, заявления, предложения и жалобы граждан и представление интересов управления в судебных органах по вопросам управления и распоряжения землями.
- 3.13. Осуществление сбора и обработки информации в обеспечение работы межведомственной комиссии по контролю за поступлением арендной платы в доход бюджетов всех уровней.
- 3.14. Оказание консультативной помощи гражданам и юридическим лицам по вопросам земельных отношений.
- 3.15. Обеспечивает создание и ведение реестра муниципальных земель, на территории Дальнегорского городского округа.
- 3.16. Осуществляет работу с физическими и юридическими лицами по регистрации прав на земельные участки в Дальнегорском отделе главного управления Федеральной регистрационной службы Приморского края.
- 3.17. Обеспечивает сбор и обработку информации по земельным участкам и составлению перечней земельных участков, подлежащих отнесению к муниципальной собственности.
- 3.18. Обеспечивает подготовку документов и проведение комиссий по выбору и предоставлению земельных участков на территории ДГО.
- 3.19. Обеспечивает подготовку актов выбора площадки для размещения временных объектов на территории ДГО.
- 3.20. Обеспечивает выполнение плана мероприятий по осуществлению контроля за использованием земель на территории ДГО (в пределах полномочий)
- 3.21. Обеспечивает сбор информации и подготовку пакета документов для согласования земельных участков в природоохранных органах (для перевода земель из одной категории в другую).
- 3.22. Организация архивного дела, формирование, пополнение архивов по направлениям деятельности Отдела.
- 3.23. Формирование базы для налогообложения по форме 47-н.
- 3.24. Реализация требований «Стандарт деятельности органов муниципальной власти Приморского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе».
- 3.25. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления по вопросам, связанным с реализацией инвестиционной политики и привлечением инвестиций.
- 3.26. Взаимодействие с предпринимателями и инвесторами по вопросам реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования, получение информации и консультационной поддержки по принципу «одного окна»;
- 3.27. Формирование и ведение перечня инвестиционных площадок и свободных земельных участков, предлагаемых для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

4. Основные права Отдела

Отдел земельных отношений при выполнении возложенных на него функций имеет право:

- 4.1. Осуществлять регулирование земельных отношений и контроль за рациональным

Чел

использованием земельных ресурсов при размещении объектов жилищного и хозяйственного назначения на территории Дальнегорского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Совершенствовать систему оплаты за использование муниципальных земель в границах территории Дальнегорского городского округа.

4.3. Участвовать в разработке проектов нормативных актов по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью, приватизации, организовывать и контролировать их реализацию.

4.4. Осуществлять контроль за исполнением условий договоров купли-продажи земельных участков.

4.23. Давать в пределах своей компетенции пояснения по вопросам применения действующего законодательства, правил и стандартов в области управления земельными ресурсами.

4.5. Запрашивать от всех учреждений, организаций, предприятий, физических и юридических лиц информацию, необходимую для выполнения Отделом своих функций.

4.6. Осуществлять иные права, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

5. Обязанности Отдела.

При выполнении целей, задач и функций Отдел обязан:

5.1. Рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления управления земельными ресурсами, принимать меры реагирования в пределах своей компетенции.

5.2. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед начальником Управления муниципального имущества

5.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ к участию в торгах для всех потенциальных покупателей муниципального имущества.

5.4. Осуществлять контроль за соблюдением покупателями, арендаторами, условий заключенных с ними договоров и в необходимых случаях принимать меры для изменения условий указанных договоров либо их расторжения в установленном порядке.

5.5. Вести прием граждан, рассматривать заявления, обращения, пожелания, жалобы по предмету деятельности Управления, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав граждан и юридических лиц.

5.6. Обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов управления муниципального имущества.

5.7. Своевременно рассматривать обращения физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, готовить проекты решений по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативно-правовыми актами Дальнегорского городского округа.

5.8. Соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, ведомственные инструкции, порядок работы со служебной информацией.

5.9. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий.

5.10. Исполнять приказы, распоряжения и указания начальника Управления муниципального имущества, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

6. Руководство Отделом

6.1. Руководство отделом земельных отношений осуществляется начальником отдела Управления муниципального имущества.

6.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности начальником

Управления муниципального имущества.

6.3. Начальник Отдела в своей деятельности подчинен начальнику Управления муниципального имущества и несет ответственность за работу Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Начальник Отдела распределяет обязанности между своими специалистами, контролирует деятельность Отдела.

6.5. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых начальником Управления, в других совещаниях и заседаниях при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

6.6. Обеспечивает полноту и качество подготавливаемых Отделом документов. 6.7. На время отсутствия начальника отдела, его права и обязанности переходят к ведущему специалисту.

6.8. Специалисты Отдела земельных отношений подчиняются начальнику отдела земельных отношений, начальнику Управления муниципального имущества. Назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления муниципального имущества.

Ответственность.

Отдел несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, актов за невыполнение возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, а также несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой.

А.А.А.