



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**
Тридцать восьмое заседание

РЕШЕНИЕ

16 февраля 2022 года

№ 18

**Об утверждении Положения об отделе земельных ресурсов управления
имущественных и земельных отношений администрации
муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской
области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области Муниципальный совет Красногвардейского района решил:

1. Утвердить Положение об отделе земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

3. Ввести в действие настоящее решение со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству, Регламенту и депутатской этике Муниципального совета Красногвардейского района (Кучеренко Л.И.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**



Л.Н. Митюшин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 16 февраля 2022 г.
№ 18

Положение об отделе земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

Раздел 1. Общие положения

1.1. Отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее - Администрация), осуществляющим реализацию основ и принципов государственной политики в сфере регулирования земельных отношений на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее – муниципальный район).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, Уставом района, решениями Муниципального совета Красногвардейского района, постановлениями и распоряжениями Администрации и настоящим Положением.

1.3. Отдел подотчетен начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации (далее – Управление).

1.4. Место нахождения Отдела: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 1.

Раздел 2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение устойчивого социально-экономического развития муниципального района;

2.1.2. Повышение инвестиционной привлекательности муниципального района;

2.1.3. Увеличение доходной части бюджета района за счет повышения эффективности использования земельных ресурсов;

2.1.4. Обеспечение регулирования земельных отношений, эффективного управления и распоряжения земельными участками на территории района в пределах переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством;

2.1.5. Обеспечение реализации прав юридических лиц и физических лиц в области земельных отношений.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Соблюдение и исполнение действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов органов государственной власти и органов местного самоуправления, методических рекомендаций соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений;

2.2.2. Участие в реализации федеральных и областных программ (проектов), связанных с регулированием земельных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения земельными ресурсами, находящимися в собственности муниципального района, а также государственная собственность на которые не разграничена;

2.2.3. Формирование единой стратегии социально-экономического и рационального использования земельных ресурсов района в целях удовлетворения общественных потребностей и повышения жизненного уровня жителей Красногвардейского района, эффективного развития и формирования производственной и социальной инфраструктуры;

2.2.4. Обеспечение открытости и гласности процедуры проведения торгов;

2.2.5. Обеспечение законных прав и интересов участников торгов;

2.2.6. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации, федеральными государственными учреждениями по вопросам организации работы в части осуществления единой политики в области земельных отношений;

2.2.7. Защита в соответствии с действующим законодательством земельных интересов муниципального района.

Раздел 3. Функции отдела

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

3.1. Осуществляет координацию и регулирование вопросов, связанных с управлением и распоряжением земельными ресурсами, в соответствии с действующим законодательством;

3.2. Готовит проекты правовых актов по регулированию земельных отношений в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

3.3. Консультирует юридических и физических лиц в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

3.4. Обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан и иных лиц, поступающих на рассмотрение в Отдел;

3.5. Организует оказание муниципальных услуг, связанных с предоставлением и прекращением прав, ограничением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности района (далее по тексту - земельные участки), а также по иным направлениям в сфере земельных отношений в пределах установленных полномочий;

3.6. Обеспечивает соблюдение и исполнение действующего законодательства Российской Федерации, правовых документов органов государственной власти и органов местного самоуправления, касающихся арендных отношений;

3.7. Ведет учет поступления арендных платежей, производит начисление пени за несвоевременное поступление арендной платы в размере, установленном в заключенном договоре;

3.8. Разрабатывает предложения по базовым ставкам арендной платы за землю на территории района для дальнейшего принятия соответствующих нормативно-правовых актов;

3.9. Консультирует юридические и физические лица по вопросам предоставления в аренду земельных участков, по порядку заключения и оформления договоров аренды в зависимости от целей использования земельных участков;

3.10. Осуществляет подготовку проектов решений по оформлению, переоформлению, прекращению прав на земельные участки, проектов решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд района;

3.11. Рассматривает заявления юридических и физических лиц, касающиеся вопросов пользования земельными участками, обеспечивает сбор необходимых документов и правовую экспертизу поступивших документов в целях дальнейшего оформления договоров пользования, в т.ч. аренды, земельных участков, в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

3.12. Ведет подготовку договоров купли-продажи земельных участков, обеспечивает регистрацию перехода права собственности на земельные участки, ведет реестр договоров купли-продажи земельных участков;

3.13. Подготавливает и обеспечивает прием в муниципальную собственность Красногвардейского района земельных участков, находящихся в федеральной собственности, государственной собственности субъекта;

3.14. Обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на земельные участки;

3.15. Формирует и ведет реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района;

3.16. Готовит в пределах компетенции соответствующие материалы, необходимые для перевода земельных участков из одной категории в другую;

3.17. Осуществляет взаимодействие Управлением Росреестра и территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3.18. Обеспечивает проведение государственного кадастрового учета земельных участков, внесение изменений в сведения о земельных участках в государственный кадастр недвижимости, запрос сведений из государственного кадастра недвижимости;

3.19. Готовит проекты договоров аренды земельных участков, обеспечивает их подписание сторонами и дальнейшую государственную регистрацию;

3.20. Осуществляет расчет арендной платы за земельные участки, а также перерасчет арендной платы в соответствии с условиями договора или в случаях, установленных действующим законодательством;

3.21. Организует и ведет реестр договоров аренды земельных участков; разрабатывает и представляет в установленном порядке прогнозные данные о поступлении средств от арендной платы за земельные участки;

3.22. Обеспечивает планирование, прогнозирование, исполнение доходов от продажи и аренды земельных участков;

3.23. Обеспечивает подготовку документов для осуществления претензионно-исковой работы в отношении неплательщиков арендной платы за землю;

3.24. Осуществляет анализ эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения и принимает меры по ее повышению;

3.25. Организует и проводит аукционы по продаже земельных участков или аукционы по предоставлению в аренду земельных участков в пределах установленной компетенции;

3.26. Организует и участвует в работе комиссий при Администрации по вопросам регулирования земельных отношений;

3.27. Обеспечивает участие совместно правовым отделом аппарата администрации района в судебных разбирательствах по искам юридических и физических лиц в области земельных отношений;

3.28. Оказывает методическую, консультационную и организационную помощь в рамках своей компетенции.

3.29. Подготавливает и осуществляет проведение комплексных кадастровых работ на территории сельских поселений района.

3.30. Составляет акты сверки по фактическим поступлениям и начислениям по администрируемым неналоговым доходам с юридическими и физическими лицами;

3.31. Оформляет уведомления администраторам поступлений в бюджет об уточнении вида и принадлежности поступления по кодам бюджетной классификации;

3.32. Обеспечивает реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Красногвардейского района в соответствии с постановлением администрации Красногвардейского района от 27 мая 2019

года № 74 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района» включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Красногвардейского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Красногвардейского района по направлениям деятельности Отдела;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации района, подготовленных Отделом на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Красногвардейского района;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

Раздел 4. Права отдела

Отдел, осуществляя свои функции, вправе:

4.1. Запрашивать информацию у всех предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, органов государственного управления в объемах, необходимых для выполнения поставленных задач;

4.2. Вносить предложения по совершенствованию экономических и других методов управления земельными ресурсами, направленных на повышение бюджетных доходов от использования земель на территории района;

4.3. Координировать работы по разграничению государственной собственности на землю на территории района;

4.4. Запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на земельный участок и иные объекты недвижимости, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления, учета муниципального имущества и ведения его реестра;

4.5. Участвовать в экспертных работах, в том числе по вопросам раздела земельных участков;

4.6. Вести собственное делопроизводство в соответствии с действующим законодательством;

4.7. Привлекать к своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, оценщиков, кадастровых инженеров и иных специалистов;

4.8. Разрабатывать проекты постановлений и распоряжений нормативного характера по вопросам управления земельными ресурсами.

Раздел 5. Ответственность отдела

5.1. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством РФ, законодательством Белгородской области, правовыми актами Красногвардейского района, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Отдел несет ответственность:

1) за надлежащее исполнение федеральных законов, законов Белгородской области, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, Губернатора и Правительства Белгородской области, Устава муниципального района, нормативных правовых актов Муниципального совета Красногвардейского района и Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу, архива и др.), хранение и использование их в установленном порядке, обеспечение их передачи на хранение в архив муниципального района.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, за:

- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций Отдела;
- организацию качественной подготовки документов и их исполнение;
- достоверность информации, необеспечение или ненадлежащее обеспечение информацией о деятельности Отдела;
- соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины;
- упущения, недостатки и ошибки в работе Отдела, повлиявшие на ход исполнения правовых документов Отдела.

5.4. Начальник Отдела вносит предложения по применению мер дисциплинарного взыскания и мер поощрения к работникам Отдела, распределяет обязанности между работниками Отдела.

Раздел 6. Структура и штатная численность отдела

6.1. Полномочия и порядок деятельности Отдела определяются Положением об Отделе, которое утверждается решением Муниципального совета Красногвардейского района.

6.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности начальником Управления в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, что согласовывается с главой Администрации.

6.3. Штатное расписание Отдела утверждается начальником Управления по согласованию с главой Администрации.

6.4. В структуру Отдела входят:

- начальник Отдела;
- главный специалист отдела;
- главный специалист отдела;
- главный специалист отдела, ответственный за проведение проверок муниципального земельного контроля.

6.5. Начальник Отдела:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Отдела;
- 2) представляет Отдел во всех государственных и общественных организациях, отчитывается о своей деятельности перед начальником Управления;
- 3) разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции работников Отдела, выносит их на утверждение в установленном порядке, а так же инициирует их изменение.

6.6. Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, утвержденных начальником Управления.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы Администрации Муниципальным советом Красногвардейского района.

7.2. Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются в соответствии с решением Муниципального совета Красногвардейского района или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.