



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2016

№ 880

г. Кореновск

**О переименовании Отдела имущественных отношений администрации
муниципального образования Кореновский район
и утверждении Положения об управлении
земельных и имущественных отношений администрации
муниципального образования Кореновский район**

В соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 31 Устава муниципального образования Кореновский район, администрация муниципального образования Кореновский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Переименовать отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район в управление земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район.

2. Утвердить Положение об управлении земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район (приложение).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 30 июня 2015 года №1094 «Об утверждении Положения об отделе имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район».

4. Отделу по делам СМИ и информационному сопровождению администрации муниципального образования Кореновский район (Диденко) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики А.Г. Козицкого.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

С.А.Голобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 31.08.2016 № 880

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении земельных и имущественных отношений
администрации муниципального образования
Кореновский район

1. Общие положения

1.1. Управление земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район (далее - Управление) является функциональным органом администрации муниципального образования Кореновский район, без права юридического лица, основной целью которого является осуществление функции по обеспечению полномочий в сфере земельных и имущественных отношений, входящих в компетенцию администрации муниципального образования Кореновский район.

1.2. Наименование Управления - управление земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район.

1.3. Штатное расписание Управления входит в штатное расписание администрации муниципального образования Кореновский район, утверждаемое постановлением администрации муниципального образования Кореновский район.

1.4. В состав Управления входят:

1.4.1. Отдел земельных отношений.

1.4.2. Отдел имущественных отношений и неналоговых доходов.

1.5. Управление подотчетно заместителю главы муниципального образования Кореновский район, начальнику управления экономики.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законодательством, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Кореновский район и настоящим положением.

2. Основные задачи

2.1 Задачами деятельности Управления являются:

2.1.1. Обеспечение реализации полномочий администрации муниципального образования Кореновский район по учету, управлению и распоряжению земельными участками и имуществом находящихся в муниципальной собственности в пределах компетенции органа местного самоуправления, определенного действующим законодательством, правовыми актами, формирование и ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Кореновский район.

2.1.2. Обеспечение информационного взаимодействия с органами, организациями, учреждениями, осуществляющими деятельность в сфере земельных и имущественных отношений, участие которых необходимо для осуществления оборота земельных ресурсов и имущества.

2.1.3. Обеспечение, в рамках имеющихся полномочий, поступления в бюджет в полном объеме неналоговых платежей за использование земельных участков и муниципального имущества.

2.1.4. Подготовка в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район по вопросам распоряжения и использования земельных участков и имущества, находящихся в муниципальной собственности.

2.1.5. Участие в соответствии с установленным Советом муниципального образования Кореновский район порядком в подготовке проектов решений о создании, реорганизации, ликвидации унитарных муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями.

2.1.6. Обеспечение необходимых действий для проведения государственной регистрации имущественных прав муниципального образования Кореновский район.

3. Функции

3.1. Управление в целях обеспечения деятельности осуществляет следующие функции:

3.1.1. Отдел земельных отношений Управления (далее- отдел):

- осуществляет координацию и регулирование вопросов, связанных с управлением и распоряжением муниципальными земельными ресурсами, в соответствии с действующим законодательством;

- готовит проекты правовых актов по регулированию земельных отношений в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

- консультирует юридические и физические лица о порядке предоставления земельных участков;

- обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан и иных лиц, поступающих на рассмотрение в отдел;

- организует оказание муниципальных услуг, связанных с предоставлением и прекращением прав, ограничением прав на земельные участки, находя-

- щиеся в муниципальной собственности муниципального образования Кореновский район (далее по тексту - земельные участки), а также по иным направлениям в сфере земельных отношений в пределах установленных полномочий;
- осуществляет подготовку проектов решений по оформлению, переоформлению, прекращению прав на земельные участки, проектов решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район;
 - ведет подготовку проектов договоров купли-продажи земельных участков, обеспечивает регистрацию перехода права собственности на земельные участки,
 - готовит проекты договоров аренды земельных участков, обеспечивает их подписание сторонами и дальнейшую государственную регистрацию;
 - обеспечивает оформление проектов решений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду, установление сервитута, утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
 - обеспечивает планирование, прогнозирование, исполнение доходов от продажи земельных участков;
 - подготавливает и обеспечивает прием в муниципальную собственность муниципального образования Кореновский район земельных участков, находящихся в федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края;
 - обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на земельные участки;
 - формирует и ведет реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Кореновский район;
 - готовит в пределах компетенции соответствующие материалы, необходимые для перевода земельных участков из одной категории в другую;
 - обеспечивает проведение государственного кадастрового учета земельных участков, внесение изменений в сведения о земельных участках в государственный кадастр недвижимости, запрос сведений из государственного кадастра недвижимости;
 - организует и проводит аукционы по продаже земельных участков в пределах установленной компетенции;
 - организует и проводит аукционы на право заключения договоров аренды земельных участков в пределах установленной компетенции;
 - организует и участвует в работе комиссий при администрации муниципального образования Кореновский район;
 - оказывает методическую, консультационную и организационную помощь в рамках компетенции;
 - предоставляет муниципальные услуги согласно утвержденным административным регламентам;
 - обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, обращений и жалоб граждан и иных лиц, поступающих на рассмотрение в отдел;

- осуществляет иные функции, в целях исполнения возложенных задач.

3.1.2. Отдел имущественных отношений и неналоговых доходов Управления (далее-отдел):

- ведёт реестр муниципальной собственности муниципального образования Кореновский район;

- обеспечивает учёт казны муниципального образования Кореновский район;

-осуществляет контроль над объектами муниципальной собственности, исполнения условий договоров аренды и купли - продажи муниципального имущества;

- готовит материалы для регистрации недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю с выполнением всей процедуры подготовки полного пакета технической и иной документации;

- обеспечивает подготовку и заключение договоров аренды в отношении недвижимого имущества, находящегося в казне муниципального образования Кореновский район, в соответствии с действующим законодательством;

- контролирует целевое использование муниципального имущества, своевременное проведение его инвентаризации;

- контролирует списание муниципальных основных фондов, принимает участие в работе комиссий по их списанию;

- подготавливает и обеспечивает прием в муниципальную собственность недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края или муниципальной собственности иных муниципальных образований;

- разрабатывает и представляет главе муниципального образования Кореновский район проекты программ (прогнозных планов) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кореновский район, ежегодные изменения и дополнения к ним;

- готовит и направляет в Совет муниципального образования Кореновский район проекты решений, регулирующих вопросы приватизации муниципальной собственности муниципального образования Кореновский район;

-организует, контролирует и отчитывается о выполнении плана (программы) приватизации собственности района;

-готовит проекты решений о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за районными муниципальными организациями, и оформляет документы по передаче муниципального имущества с баланса на баланс;

-представляет на утверждение администрации муниципального образования Кореновский район представителей для управления деятельностью акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, участником которых является администрация муниципального образования Кореновский район;

-осуществляет в установленном порядке по распоряжению администрации муниципального образования Кореновский район полномочия собственника в отношении имущества, муниципальных учреждений, акций

(долей) акционерных (хозяйственных) обществ и иного имущества, в том числе составляющего муниципальную казну муниципального образования Кореновский район, а также полномочия собственника по передаче муниципального имущества физическим и юридическим лицам, приватизации и иному отчуждению муниципального имущества муниципального образования Кореновский район;

-осуществляет подготовку и оформление сделок с объектами муниципальной собственности, в том числе движимым и недвижимым имуществом, имущественными правами, посредством продажи, передачи объектов в аренду, залог, хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление в соответствии с действующим законодательством;

-осуществляет контроль за техническим состоянием, использованием муниципального имущества, исполнением условий договоров аренды и купли - продажи объектов муниципальной собственности, а также за полнотой и своевременностью перечисления в бюджет района сумм арендной платы;

- осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Кореновский район и предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Кореновский район;

- определяет по решению администрации муниципального образования Кореновский район цели деятельности и назначение имущества, создаваемых и реорганизуемых муниципальных учреждений;

- обеспечивает соблюдение и исполнение действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов органов государственной власти и органов местного самоуправления, касающихся арендных отношений;

- осуществляет администрирование доходов: от сдачи в аренду имущества, от реализации имущества, от перечисления части прибыли муниципальных предприятий;

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

-формирует и ведет лицевые счета плательщиков арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности и имущества, находящегося в муниципальной собственности, покупателей земельных участков и прав аренды земельных участков, муниципального имущества;

- разрабатывает и представляет в установленном порядке прогнозные данные о поступлении средств от арендной платы за земельные участки;

- организует и ведет реестр договоров аренды, купли-продажи земельных участков, безвозмездного пользования;

- осуществляет контроль за поступлением в бюджет средств от аренды земельных участков;

-осуществляет контроль за полнотой и своевременностью уплаты юридическими и физическими лицами в бюджет арендной платы за земель-

ные участки и имущество, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Кореновский район;

- ведет претензионную работу в отношении неплательщиков арендной платы за землю и имущество и подготавливает документы для передачи в юридический отдел в целях взыскания задолженности в судебном порядке;

- предоставляет муниципальные услуги, согласно утвержденным административным регламентам;

- обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, обращений и жалоб граждан и иных лиц, поступающих на рассмотрение в отдел;

- оказывает методическую, консультационную и организационную помощь в рамках своей компетенции;

- осуществляет в пределах компетенции иные функции, определённые федеральными, краевыми и муниципальными нормативно-правовыми актами.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Участвовать в совещаниях, конференциях, встречах и других организационных мероприятиях, в работе комиссий администрации муниципального образования Кореновский район по поручению главы муниципального образования Кореновский район, либо заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики.

4.1.2. Запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район, администраций городского и сельских поселений муниципального образования Кореновский район, государственных органов и учреждений, организаций муниципальной и иных форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки и документы, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей.

4.1.3. Использовать, в установленном порядке, документы и бланки администрации муниципального образования Кореновский район; подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы в рамках своей компетенции.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Неукоснительно соблюдать требования действующих федеральных, краевых и муниципальных нормативно-правовых и иных актов.

4.2.2. Оперативно и качественно выполнять возложенные на него функции.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять поручения главы муниципального образования Кореновский район и заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики.

4.2.5. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2.6. Осуществлять иные права и полномочия в области имущественных отношений, предусмотренные действующим законодательством.

5. Организация работы

5.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

5.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Кореновский район.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. Руководит деятельностью Управления, принимает решения в установленной сфере деятельности Управления в соответствии с полномочиями Управления;

5.3.2. Имеет право подписи на документах:

- оформляемых в соответствии с правилами функционирования единого счета 40101 «Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации», составленными в автоматизированной учетной системе «Неналоговые доходы»;

- аналитических материалов, составленных в программном продукте Report 1-7;

- служебной переписки по вопросам администрирования доходов;

5.3.3. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления.

5.3.4. По доверенности действует от имени администрации муниципального образования Кореновский район, представляет интересы администрации муниципального образования Кореновский район в соответствии с полномочиями, предоставленными доверенностью.

5.3.5. Запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

5.3.6. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления в соответствии с задачами и функциями Управления, дает обязательные для исполнения поручения и контролирует их исполнение.

5.3.7. Осуществляет контроль за исполнением сотрудниками Управления их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Кореновский район.

5.3.8. Представляет сотрудников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит отзывы об исполнении служебных обязанностей и служебные характеристики в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Кореновский район.

5.3.9. Осуществляет прием граждан и представителей организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений в пределах своей компетенции и готовит проекты ответов заявителям в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.3.10. Проводит в Управлении совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

5.3.11. Составляет и подписывает номенклатуру дел Управления и несет ответственность за организацию и состояние делопроизводства, а также за соблюдение установленного инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Кореновский район порядка работы с документами и правил оформления документов в Управлении.

5.3.12. Разрабатывает проект положения об Управлении, должностную инструкцию и оформляет их в установленном порядке.

5.4. В период временного отсутствия начальника Управления его должностные обязанности исполняет начальник отдела земельных отношений управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район.

5.5. Все сотрудники Управления являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности главой муниципального образования Кореновский район.

5.6. Все сотрудники Управления находятся в непосредственном подчинении начальника Управления.

5.7. Обеспечение Управления техническими средствами, справочной правовой системой, периодическими изданиями и другой необходимой правовой литературой осуществляется администрацией муниципального образования Кореновский район.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет ответственность за деятельность Управления в целом.

6.2. Начальники отделов Управления несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.3. Сотрудники отделов Управления несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

Начальник управления
земельных и имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Кореновский район

М.Г. Наумова