



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2023 года

п. Шексна

№ 256

Об утверждении Положения об отделе земельных отношений Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района

На основании решения Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 25.01.2023 № 8 «О структуре администрации Шекснинского муниципального района», Положения об Управлении муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 25.01.2023 № 6, руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе земельных отношений Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Звезда», подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и распространяется на правоотношения, возникшие с 02.02.2023 года.

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района
от 27.02.2023 года № 256

приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе земельных отношений Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел земельных отношений Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района (далее – Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления района, структурными подразделениями администрации Шекснинского муниципального района, муниципальными учреждениями района, городскими и сельскими поселениями, органами исполнительной власти Вологодской области.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. осуществление отдельных полномочий в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, землями и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории района;

2.1.2. осуществление отдельных полномочий в области установки рекламных конструкций на территории района.

3. Полномочия и функции Отдела

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие полномочия и функции:

3.2. Осуществляет отдельные полномочия в области управления и распоряжения земельными участками на территории района:

3.2.1. организует в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнение

комплексных кадастровых работ;

3.2.2. ведет реестр земельных участков находящихся в собственности Шекснинского муниципального района;

3.2.3. подготавливает документы о резервировании и изъятии земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;

3.2.4. в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Шекснинского муниципального района:

1) обеспечивает подготовку проектов постановлений администрации Шекснинского муниципального района по вопросам предоставления земельных участков;

2) осуществляет мероприятия по формированию земельных участков под комплексную застройку;

3) обеспечивает информирование через средства массовой информации и официальный сайт администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о наличии свободных земельных участков, о предстоящем предоставлении земельных участков;

4) обеспечивает в установленном действующими нормативными – правовыми актами порядке проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков;

5) является организатором торгов по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков;

6) начисляет арендную плату за пользование земельными участками в соответствии с действующим законодательством;

7) осуществляет учет и контроль за поступлением арендной платы за пользование земельными участками;

8) ведет претензионную и исковую работу по делам о взыскании задолженности (в том числе процентов, пени, неосновательного обогащения, убытков, штрафов, неустойки) по арендной плате за использование земельных участков и договорам купли-продажи земельных участков; о понуждении к заключению, расторжению, внесению изменений в договоры аренды, купли-продажи земельных участков;

9) ведет перечень земельных участков на территории района которые могут быть предоставлены в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей;

10) ведет список граждан, имеющих право на приобретение в собственность бесплатно земельного участка на территории района;

11) обеспечивает проведение государственной регистрации имущественных прав, перехода имущественных прав к (от) району на земельные участки, государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации, а также ограничений (обременений) прав и сервитутов;

12) представляет интересы района при проведении работ по инвентаризации, кадастровому учету земельных участков, а также при осуществлении деятельности по оценке таких участков;

13) осуществляет мероприятия по изменению вида разрешенного использования земельных участков;

14) обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения на заседании земельной комиссии;

15) обследует свободные земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также земли и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, составляет акты обследования земельных участков в целях осуществления полномочий по распоряжению такими земельными участками;

16) подготавливает документы для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае их образования из земельных участков или при разделе земельных участков;

17) подготавливает документы для перевода земель из одной категории в другую, в рамках своих полномочий, в соответствии с порядком, установленным федеральным законом;

18) подготавливает документы для установления и отмены публичных сервитутов по земельным участкам;

19) обеспечивает подготовку документов при установлении ограничения прав на земельные участки;

20) принимает меры по принудительному прекращению прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования;

21) подготавливает документы о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в собственности Шекснинского муниципального района, в порядке установленном действующим законодательством;

22) подготавливает документы на выдачу разрешений на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций;

23) оформляет документы на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

24) обеспечивает, в установленном действующим законодательством порядке, проведение торгов на право заключения договора о размещении нестационарного объекта или объекта по оказанию услуг населению;

25) проводит мероприятия в целях реализации норм, установленных Федеральным законом от 30.12.2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 28.04.2021 года № П/0179.

3.3. Осуществляет отдельные полномочия в области установки рекламных конструкций на территории района:

3.3.1. осуществляет мероприятия по проведению аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях и ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

3.3.2. оформляет документы для заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании и ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности района, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

4. Права Отдела

Отдел для осуществления своих функций в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

4.1. Взаимодействовать в установленном порядке и в пределах своей компетенции с Правительством Вологодской области, со структурными подразделениями администрации района, Представительным Собранием района, администрациями сельских поселений, организациями независимо от их организационной формы и формы собственности.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения и информационные материалы, необходимые для принятия решения.

4.3. Вносить на рассмотрение начальника Управления предложения по совершенствованию работы в сфере имущественных отношений.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно начальнику Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района.

5.2. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет консультант Отдела Управления.

5.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Руководителем администрации Шекснинского муниципального района в установленном порядке.

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Распределяет обязанности между специалистами Отдела, несет персональную ответственность за их выполнение.

5.4.2. Обеспечивает подготовку должностных инструкций по штатным должностям специалистов Отдела и представляет их для утверждения в установленном порядке.

5.4.3. Вносит предложения начальнику Управления о структуре, численности и штатном расписании Отдела, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов.

5.4.4. Своевременно доводит задания и поручения до исполнителей, контролирует и анализирует их выполнение специалистами Отдела.

5.4.5. Проводит планерные совещания со специалистами Отдела, совещания и другие мероприятия с участием заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.6. Дает поручения и задания в пределах компетенции Отдела, обязательные для исполнения специалистами Отдела, в том числе по рассмотрению писем и обращений граждан и юридических лиц.

5.4.7. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и выполнение функций.