

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**29 сентября 2023** с. Соболево **№254**

**Об утверждении Положения об отделе имущественных и земельных отношений, градостроительства в составе Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района Камчатского края**

 На основании распоряжения администрации Соболевского муниципального района от 31 мая 2023 №338-р «О внесении изменений в штатное расписание администрации Соболевского муниципального района, постановления администрации Соболевского муниципального района от 08.09.2023 №219 «Об утверждении Положения о Комитете по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе имущественных и земельных отношений, градостроительства, в составе комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района Камчатского края согласно приложению

2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2023 года.

Глава Соболевского муниципального района А.В. Воровский

Приложение

к распоряжению администрации

Соболевского муниципального района
от 29.09.2023 №254

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе имущественных и земельных отношений, градостроительства в составе комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района**

**Камчатского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1.Отдел имущественных и земельных отношений, градостроительство в составе комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района Камчатского края (далее – Отдел) является структурным подразделением комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района Камчатского края.

 1.2. Отдел создан с целью реализации полномочий администрации Соболевского муниципального района по осуществлению единой политики в области имущественных, земельных отношений и градостроительства.

 1.3. 1.2. Отдел в своей деятельности подчинен заместителю главы администрации Соболевского муниципального района - руководителю комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом, непосредственно контролирующего деятельность Отдела.

 1.3. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации Соболевского муниципального района.

 1.4. Работники Отдела являются муниципальными служащими, на них в полном объеме распространяется действие федерального и краевого законодательства, Устава Соболевского муниципального района, других правовых актов о муниципальной службе.

 1.5. Прием и увольнение работников Отдела, применение к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания производится в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательством Камчатского края, Уставом Соболевского муниципального района, решениями Думы Соболевского муниципального района Камчатского края, постановлениями и распоряжениями администрации Соболевского муниципального района, Положением о Комитете по экономике и управлению муниципальным имуществом и настоящим Положением.

 1.7. Отдел находится по адресу: 684200, Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, пер. Центральный, дом 7.

 1.8. Отдел не является юридическим лицом, в своей деятельности использует печать, штампы и бланки с наименованием администрации Соболевского муниципального района.

 1.9. Структура и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым главой Соболевского муниципального района.

 **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

 К основным задачам Отдела относятся:

 2.1 Участие в проведении единой политики в области имущественных, земельных отношений и градостроительства на территории Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения.

2.2 Проведение на территории Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения единой политики по управлению и распоряжению объектами (в том числе земельными участками), находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.3 Защита в пределах компетенции имущественных прав и законных интересов Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения как собственника.

2.4 Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения, в том числе земельных участков и долей в праве общей собственности на земельные участки (далее - имущество, находящееся в муниципальной собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения) и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

2.5 Проведение мероприятий, связанных с приватизацией имущества, находящегося в муниципальной собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения.

2.6 Создание и обеспечение функционирования системы учета имущества, находящегося в муниципальной собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения, контроля за его использованием.

2.7 Участие в установленном порядке в проведении разграничения государственной собственности на землю на собственность Российской Федерации, собственность субъектов Российской Федерации и собственность муниципальных образований (муниципальную собственность).

2.8 Обеспечение подготовки, рассмотрения, согласования, публичного обсуждения, утверждения, а также реализации документов территориального планирования Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения, правил землепользования и застройки Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения, документации по планировке территории.

2.9 Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения.

2.10 Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением федерального и регионального законодательства, муниципальных правовых актов в области градостроительной деятельности.

2.11 Разработка и контроль реализации муниципальных программ, разделов муниципальных программ социально-экономического развития в сфере имущественных, земельных отношений и градостроительства.

**3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

 В целях выполнения возложенных на него задач отдел в установленном порядке осуществляет следующие функции:

3.1.Ведет реестр имущества собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения в установленном порядке, готовит и предоставляет информацию из реестра заинтересованным лицам.

3.2.Заключает в соответствии с действующим законодательством договоры в целях кадастрового учёта объектов недвижимости, оценки объектов собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения.

3.3.Готовит документы и осуществляет необходимые мероприятия в целях государственной регистрации права собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения на недвижимое имущество и сделок с ним, а также иного имущества, права на которое подлежат государственной регистрации.

3.4.Разрабатывает и вносит для утверждения в установленном порядке предложения по разграничению государственной и муниципальной собственности на территории Соболевского муниципального района, по передаче объектов государственной (федеральной, краевой) и иной формы собственности в муниципальную и из муниципальной в иную форму собственности, а также осуществляет их передачу.

3.5.Закрепляет муниципальное имущество Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также изымает муниципальное имущество Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения у муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения в случаях, установленных действующим законодательством, включает имущество в муниципальную казну и исключает из муниципальной казны Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения.

3.6.Проводит государственный кадастровый учет муниципального имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Соболевского муниципального района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений Соболевского муниципального района.

3.7.Заключает договоры и передаёт объекты собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения в аренду, иное возмездное и безвозмездное пользование, хозяйственное ведение и оперативное управление, доверительное управление другому лицу.

3.8.Осуществляет подготовку проекта Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения на соответствующий период, изменений и дополнений к нему, отчёта о его выполнении.

3.9.Осуществляет подготовку решений о приватизации и условиях приватизации муниципального имущества Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения, принимаемых администрацией.

3.10.Осуществляет в рамках своей компетенции контроль использования по назначению и сохранности объектов собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения в порядке, установленном администрацией.

3.11.Согласовывает списание имущества Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения в порядке и случаях, устанавливаемых администрацией.

3.12.Осуществляет контроль полноты и своевременности уплаты в бюджет Соболевского муниципального района арендной платы за земельные участки и средств за использование имущества муниципальной казны Соболевского муниципального района, средств от продажи земельных участков и приватизации имущества муниципальной казны Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения.

3.13.Консультирует граждан и юридических лиц в области земельных отношений в пределах своей компетенции.

3.14.Контролирует выполнение условий договоров в рамках своей компетенции по вопросам контроля уплаты арендных платежей, соблюдения договорных обязательств, в том числе порядка определения арендной платы, ведения претензионно-исковой работы, порядка предоставления земельных участков.

3.15.Осуществляет и организует работу по межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении земельных участков гражданам и юридическим лицам.

3.16.Осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель независимо от форм собственности и целевого назначения на территории Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения.

3.17. Подготавливает проекты решений Думы Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения по определению порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Соболевского муниципального района и Соболевского сельского поселения, и по иным вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.18. Участие в подготовке местных нормативов градостроительного проектирования с учетом особенностей населенных пунктов в границах Соболевского муниципального района.

3.19.Участие в подготовке решений органов местного самоуправления, связанных со строительством, планировкой, застройкой.

3.20.Осуществление контроля за соблюдением градостроительного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, постановлений органов местного самоуправления, регулирующих градостроительную деятельность.

3.21.Содействие органам местного самоуправления в разработке документов территориального планирования поселений Соболевского муниципального района.

3.22. Подготовка документов к выдаче разрешений на строительство объектов недвижимости местного значения (по переданным полномочиям, согласно соглашениям).

3.23. Подготовка и выдача разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию после окончания их строительства, реконструкции, капитального ремонта (по переданным полномочиям, согласно соглашениям).

3.24. Участие в разработке генеральных планов, правил землепользования и застройки поселений и населенных пунктов района (по переданным полномочиям, согласно соглашениям).

3.25. Проведение работ по формированию земельных участков для строительства.

3.26. Подготавливает проекты распоряжений, постановлений администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.27. Рассматривает предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц в пределах своей компетенции и принимает по ним необходимые меры, организовывает и ведёт приём граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции.

3.28. Выполняет иные функции, необходимые для обеспечения решения
поставленных перед Отделом задач.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

4.1 Отдел имеет право:

4.1.1.Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций информацию, документы и материалы от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей, структурных подразделений администрации Соболевского муниципального района, общественных организаций, физических лиц.

4.1.2.Проводить совещания и собрания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.3.Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Соболевского муниципального района и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.1.4.Привлекать к работе Отдела специалистов государственных органов, администраций сельских поселений Соболевского муниципального района, структурных подразделений администрации Соболевского муниципального района (по согласованию).

4.1.5. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений администрации Соболевского муниципального района по вопросам, касающихся компетенции Отдела.

4.1.6. В пределах своей компетенции осуществлять муниципальный земельный контроль в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.1.7. Доводить до сведения компетентных органов информацию по факту выявленных нарушений земельного, градостроительного законодательства.

4.1.8. Рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан по вопросам, касающимся компетенции Отдела.

4.1.9. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

4.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации Соболевского муниципального района.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Обеспечивать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с
действующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

 5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от неё распоряжением администрации Соболевского муниципального района в соответствии с Положением Соболевского муниципального района «О муниципальной службе в Соболевском муниципальном районе».

 5.2. Начальник Отдела организовывает работу Отдела на принципах единоначалия. Он непосредственно подчинен руководителю комитета по экономике, и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района Камчатского края.

 5.3. Состав и структура Отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым распоряжением администрации Соболевского муниципального района.

 5.4. Прием и увольнение работников Отдела производится распоряжением администрации Соболевского муниципального района. 5.6. В случае отсутствия Начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на иное должностное лицо назначенное руководителем комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района Камчатского края.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

 6.1. Отдел несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством.

 6.2. Должностные лица Отдела несут дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

7.1. Отдел реорганизуется и ликвидируется распоряжением администрации Соболевского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. При ликвидации и реорганизации Отдела, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Отдела архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Отдела его правопреемнику, а при ликвидации – на хранение в архив Соболевского муниципального района.