



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.02.2016

№ 16

пгт Лебяжье

Об утверждении Положения об управлении по распоряжению имуществом и земельными ресурсами и должностных инструкций работников управления по распоряжению имуществом и земельными ресурсами администрации Лебяжского района

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом 2 пункта 1 статьи 12 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», подпунктом 2 пункта 1 статьи 9 решения Лебяжской районной Думы Кировской области от 25.01.2008 № 273 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования Лебяжский муниципальный район Кировской области:

1. Утвердить Положение об управлении по распоряжению имуществом и земельными ресурсами администрации Лебяжского района согласно приложению № 1.

2. Утвердить должностную инструкцию начальника управления по распоряжению имуществом и земельными ресурсами согласно приложению № 2.

3. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста по имуществу управления по распоряжению имуществом и земельными ресурсами согласно приложению № 3.

4. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста по земельным вопросам управления по распоряжению имуществом и земельными ресурсами согласно приложению № 4.

5. Утвердить должностную инструкцию старшего инспектора управления по распоряжению имуществом и земельными ресурсами согласно приложению № 5.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Лебяжского района С.Н. Авдеев

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по распоряжению имуществом и земельными
ресурсами администрации Лебяжского района
1. Общие положения

1.1. Управление по распоряжению имуществом и земельными ресурсами (именуемое в дальнейшем - Управление) является структурным подразделением администрации района и подчиняется главе администрации района.

- 1.2. Управление формируется в составе:
- начальника управления;
 - главного специалиста по земельным вопросам;
 - главного специалиста по имуществу;
 - старшего инспектора.

Специалисты управления являются муниципальными служащими.
Старший инспектор не является муниципальным служащим.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами, федеральными конституционными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Указами и распоряжениями Губернатора области, законами Кировской области, постановлениями Законодательного Собрания Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, правовыми актами органов исполнительной власти Кировской области, Уставом района, решениями районной Думы, постановлениями и распоряжениями администрации района, правовыми актами органов местного самоуправления поселений Лебяжского района, настоящим положением.

2. Основные задачи Управления

2.1. Осуществление муниципальной политики в регулировании земельных и имущественных отношений и проведении земельной реформы.

2.2. Рациональное и эффективное использование муниципальных земельных ресурсов и муниципального имущества.

2.3. Управление и распоряжение земельными ресурсами и муниципальным имуществом в пределах своей компетенции.

2.4. Повышение доходности от использования муниципального имущества и земельных ресурсов.

2.5. Выполнение функций главного администратора доходов местного бюджета от использования муниципального имущества и земельных ресурсов.

2.6. Контроль целевого использования бюджетных средств.

3. Основные функции Управления

3.1. Участие в разграничении государственной собственности на землю.

3.2. Ведение реестра муниципальной собственности муниципального образования Лебяжский муниципальный район Кировской области.

3.3. Обеспечение государственной регистрации права муниципальной собственности муниципального образования Лебяжский муниципальный район Кировской области.

3.4. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам приватизации муниципального жилья и земельных участков, предоставление земельных участков.

3.4. Рассмотрение обращений органов государственной власти, юридических лиц и граждан о выборе земельных участков с учетом экологических, градостроительных и иных условий их использования.

3.5. Информирование граждан, землепользователей, землевладельцев, арендаторов, интересы которых могут быть затронуты возможным изъятием земельных участков для государственных и муниципальных нужд, или их предоставлением для размещения объектов.

3.6. Организация работы по отнесению земель к категориям и по переводу земель из одной категории в другую.

3.7. Консультирование по вопросам земельных и имущественных отношений, касающихся муниципальных земель и имущества. Рассмотрение письменных заявок и подготовка ответов на них.

3.8. Выполнение функций главного администратора доходов бюджета от использования муниципального имущества и земельных ресурсов.

3.9. Контроль целевого использования средств муниципального бюджета.

3.10. Разработка проектов муниципальной целевой программы по управлению муниципальным имуществом и программы приватизации муниципального имущества на календарный год.

3.11. Принимает участие в работе различных комиссий, рабочих групп, советов при администрации Лебяжского района.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управлению для осуществления возложенных задач и функций предоставлено право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района, юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, органов местного самоуправления материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.1.2. Требовать, в пределах своей компетенции, от предприятий и учреждений необходимые документы и сведения при выявлении нарушений законодательства по вопросам приватизации, управления и распоряжения земельными ресурсами и муниципальным имуществом.

4.1.3. Назначать и проводить документальные проверки в целях осуществления контроля за использованием земельных ресурсов, муниципального имущества и бюджетных средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Запрашивать в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях всех форм собственности и у граждан сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.1.5. Представлять интересы муниципального образования при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.1.6. Участвовать в разработке проектов нормативных документов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.1.7. Получать в установленном порядке от учреждений и предприятий необходимую отчетность и информацию, используемую в своей работе.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Вести претензионную работу по взысканию задолженности по арендной плате за имущество и землю и решать вопросы по привлечению виновных лиц к ответственности.

4.2.2. Принимать и согласовывать работу по землеустройству, топографическим, картографическим и другим работам и изысканиям муниципальных земель.

4.2.3. Организовывать землеустроительную подготовку земельных участков для их продажи на конкурсах и аукционах, а также продажи права аренды земельных участков. Готовить документы для продажи земельных участков на торгах.

4.2.4. Координировать работу администраций поселений в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

4.2.5. Обеспечивать контроль за выполнением условий договоров аренды земельных участков закрепленных за юридическими лицами.

4.2.6. Вести учет поступлений доходов от продажи и использования муниципального имущества и земельных ресурсов.

4.2.7. Обрабатывать выписки из лицевых счетов администрации Лебяжского района.

5. Ответственность Управления

Управление несет ответственность за:

5.1. Разглашение служебной информации, в том числе содержащейся на электронных носителях.

5.2. Сохранность переданного ему служебного имущества

5.3. Достоверность сведений в предоставляемых им отчетах, подготовленных документах.

5.4. Качественное исполнение обязанностей, задач и функций, перечисленных в настоящем Положении.

6. Взаимоотношения, связи

Для выполнения обязанностей, задач и функций Управление взаимодействует:

главой Лебяжского района, главой администрации Лебяжского района;

территориальным управлением Росимущества по Кировской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области, иными территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации в Кировской области, территориальными подразделениями федеральных государственных учреждений и предприятий;

с министерством государственного имущества Кировской области, иными органами исполнительной власти Кировской области, областными государственными учреждениями и предприятиями;

с соответствующими подразделениями администраций других районов, с которыми администрация Лебяжского района заключила Соглашения о сотрудничестве;

с отделами (управлениями) администрации района, муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в собственности района;

с администрациями поселений Лебяжского района, муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в собственности поселений;

с физическими и юридическими лицами.

7. Организация работы

7.1. Структура и штатное расписание Управления утверждается главой администрации района.

7.2. Руководителем управления является начальник управления.

7.3. Планы и отчеты о работе утверждаются главой администрации района

7.4. Управление финансируется за счет средств районного бюджета.
