КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МАЛОЯРОСЛАВЕЦКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**“МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН”**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22.12.2016 г. №1395**

**Об утверждении положения об**

**отделе имущественных и земельных**

**отношений Малоярославецкой районной**

**администрации муниципального района**

**«Малоярославецкий район»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.07.2007 №25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие положения об отделе имущественных и земельных отношений решению Малоярославецкого Районного Собрания депутатов от 21.09.2016 № 54 «О внесении изменений в Структуру Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район», руководствуясь статьями 32, 40 Устава муниципального района «Малоярославецкий район»:

 1. Утвердить положение об отделе имущественных и земельных отношений Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» (Приложение).

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Малоярославецкой районной**

**администрации муниципального района**

**«Малоярославецкий район» А.В. Иванов**

Приложение

к распоряжению Малоярославецкой районной администрации муниципального района

«Малоярославецкий район»

от 22.12.2016 № 1395

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе имущественных и земельных отношений Малоярославецкой районной администрации муниципального района**

**«Малоярославецкий район»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Отдел имущественных и земельных отношений (далее – отдел) является структурным подразделением Малоярославецкой районной администрацией муниципального района «Малоярославецкий район».

 1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Калужской области, постановлениями и распоряжениями администрации Калужской области, правовыми актами органов местного самоуправления района, настоящим Положением.

 1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район», органами государственной власти Калужской области, органами местного самоуправления поселений, учреждениями и предприятиями различных форм собственности, иными организациями.

 1.4. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от неё распоряжением Главы администрации Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

 Заведующий отделом в своей деятельности подконтролен и подотчетен непосредственно заместителю Главы Малоярославецкой районной администрацией муниципального района «Малоярославецкий район», курирующему работу отдела.

 1.5. Положение об отделе, вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются распоряжением Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район», должностные инструкции работников отдела утверждаются распоряжением Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

1. **ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Обеспечение эффективного управления, распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района «Малоярославецкий район».

2.1.2. Обеспечение эффективного управления, распоряжения земельными участками, находящимися в собственности муниципального района «Малоярославецкий район» и в государственной неразграниченной собственности (далее – земельные участки).

2.1.3. Выполнение иных задач, возложенных на отдел в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, правовыми актами муниципального района « Малоярославецкий район».

**3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Основными функциями отдела по обеспечению эффективного управления, распоряжения имуществом и земельными участками являются:

3.1.1. Разработка:

1) проектов нормативных актов, вносимых Малоярославецкой районной администрацией муниципального района «Малоярославецкий район» на рассмотрение Малоярославецкого Районного Собрания депутатов, проектов постановлений и распоряжений Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» и иных документов, соответствующих требованиям законодательства РФ;

2) мероприятий в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района «Малоярославецкий район»;

3) мероприятий в области управления и распоряжения земельными участками;

4) муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных и земельных отношений;

5) предложений по передаче имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, Калужской области или сельских поселений Малоярославецкого муниципального района в собственность муниципального района «Малоярославецкий район»;

6) предложений по передаче имущества муниципального района «Малоярославецкий район» в собственность Российской Федерации, Калужской области или собственность сельских поселений муниципального района «Малоярославецкий район»;

7) прогнозных данных о поступлении денежных средств в бюджет муниципального района «Малоярославецкий район» от приватизации и использования муниципального имущества и земельных участков.

3.1.2. Осуществление формирования, учета и организации технической инвентаризации объектов муниципальной собственности, а также организацию регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

1) формирование и ведение реестра муниципальной собственности;

2) организация выявления и принятия в муниципальную собственность бесхозяйного и неиспользуемого имущества на территории муниципального района «Малоярославецкий район»;

3) организация проведения технической инвентаризации муниципального имущества, недвижимости и иных объектов, составляющих казну муниципального района «Малоярославецкий район»;

4) выступление заявителем при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) обеспечение публикации в средствах массовой информации, а также размещение на официальных сайтах торгов РФ и администрации муниципального района «Малоярославецкий район» материалов о приватизации имущества муниципального района «Малоярославецкий район», а также передаче его в аренду;

6) организация проведения в установленном порядке оценки приватизируемого и реализуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Малоярославецкий район»;

7) подготовка отчета о результатах приватизации имущества муниципального района «Малоярославецкий район»;

8) организация закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Малоярославецкий район», за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями и его изъятия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

9) согласование в установленном порядке списания имущества муниципальных предприятий и учреждений;

10) обеспечение хранения свидетельств о государственной регистрации права и технической документации на имущество казны муниципального района «Малоярославецкий район»;

11) организация проведения торгов на право заключения договоров аренды объектов недвижимости и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Малоярославецкий район»;

12) организация проведения торгов на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе, земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Малоярославецкий район»;

13) ведение претензионной работы по взысканию арендных платежей за арендованное муниципальное имущество,

14) подготовка заявок и технических заданий, установленных законодательством Российской Федерации, Калужской области и муниципальными правовыми актами, при размещении заказов на выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального района «Малоярославецкий район за счет средств муниципального района «Малоярославецкий район».

3.1.3. Контроль:

1) за поступлением в бюджет муниципального района «Малоярославецкий район» денежных средств от приватизации, продажи, аренды муниципального имущества и земельных участков;

2) за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Малоярославецкий район.

3) за соблюдением арендаторами, землепользователями условий заключенных с ними договоров и принятия к ним соответствующих мер в соответствии с законодательством РФ.

3.1.4. Организация и проведение работ по:

1) управлению и распоряжению земельными участками, в том числе по:

- предоставлению земельных участков в собственность, постоянное пользование, безвозмездное пользование, аренду в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Калужской области и муниципальными правовыми актами муниципального района «Малоярославецкий район;

- приобретению земельных участков в собственность муниципального района «Малоярославецкий район;

- передаче земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Малоярославецкий район в другую форму собственности;

2) организации продажи земельных участков и права аренды земельных участков на торгах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) ведению претензионной работы по взысканию арендных платежей за земельные участки;

4) размещению информации о предложении земельных участков в соответствии с законодательством.

 3.2. Основными функциями при решении иных вопросов являются:

3.2.1. Участие в совещаниях, проводимых Главой Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» и его заместителями.

3.2.2. Оказание структурным подразделениям администрации района помощи в сфере имущественных и земельных отношений, относящимся к компетенции администрации района.

 3.2.3. Рассмотрение по поручению Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» и его заместителя, курирующего работу отдела, заявлений и жалоб граждан и юридических лиц.

3.2.4. Выполнение других поручений Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» и его заместителя, курирующего работу отдела.

1. **ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. В целях осуществления возложенных задач отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций материалы, информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

4.1.2. Вносить предложения, разрабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, на рассмотрение Главе Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» и его заместителю, курирующему работу отдела.

4.1.3. Взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию отдела, со структурными подразделениями администрации района, судом, прокуратурой и иными органами.

4.1.4. Осуществлять межведомственное взаимодействие в целях предоставления государственных и муниципальных услуг по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме между органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги в рамках федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.1.5. Осуществлять иные полномочия по поручению Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» и его заместителя, курирующего работу отдела.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

5.1. Заведующий отделом планирует работу отдела, разрабатывает должностные инструкции работников отдела, вносит предложения Главе Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» о поощрении работников или применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

5.2. Заведующий отделом подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.3. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА**

6.1. Заведующий отделом несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Работники отдела несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.