



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.09 2019 № 566

Об утверждении в новой редакции положения об управлении земельных отношений администрации городского округа Красногорск

1. В связи с производственной необходимостью утвердить в новой редакции положение об управлении земельных отношений администрации городского округа Красногорск.

2. Положение об управлении земельных отношений утвержденное распоряжением администрации городского округа Красногорск от 31.03.2017 №202 «Об утверждении положения об управлении земельных отношений администрации городского округа Красногорск и должностных инструкций начальника управления земельных отношений и заместителя начальника управления земельных отношений», признать утратившим силу.

3. Отделу муниципальной службы и кадров (Е.И.Компаниец) довести настоящее распоряжение до Татарчук Е.Г., начальника управления земельных отношений, под подпись.

Глава городского
округа Красногорск

Э.А. Хаймурзина

Верно:

Заместитель начальника управления делами-
начальник общего отдела



Л.В.Пшонкина

Согласовано:

Заместитель начальника правового управления-
начальник отдела судебной защиты

Е.Д.Елизаров

Исполнитель

М.С.Александрова

Разослано: в дело, кадры, Татарчук

* 009455

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Красногорск
от «23» 09 2019 г. № 566

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении земельных отношений
администрации городского округа Красногорск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление земельных отношений администрации городского округа Красногорск Московской области (далее - управление) является органом администрации городского округа Красногорск Московской области, имеет структурные подразделения и подчиняется непосредственно заместителю главы администрации городского округа Красногорск по земельно-имущественным отношениям.

1.2. Штатная численность управления утверждается главой городского округа Красногорск.

Структура и штатная численность работников, осуществляющих государственные полномочия, переданные законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», согласовываются Министерством имущественных отношений Московской области.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, Правительства Московской области, уставом городского округа Красногорск, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, настоящим положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами управления являются:

2.1. проведение на территории городского округа Красногорск государственной политики в области землепользования, использования особо охраняемых территорий в целях рационального использования земель:

2.1.1. организация благоустройства территории в части полномочий управления, а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населённых пунктов;

2.1.2. резервирование земель и изъятие земельных участков для муниципальных нужд;

2.1.3. создание условий для развития сельскохозяйственного производства на территории г. о. Красногорск, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, а также оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству в сфере развития агропромышленного комплекса;

2.2. участие в формировании проекта доходной части бюджета городского округа Красногорск в разделе неналоговых поступлений.

2.3. участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке в администрации городского округа Красногорск, а также в муниципальных предприятиях и учреждениях, находящихся на территории городского округа Красногорск.

2.4. участие в разработке планирующих документов, организации, обеспечении и проведении мероприятий по гражданской обороне и защите населения городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности людей на водных объектах.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основные функции Управления в области оформления земельных участков в собственность:

3.1. консультация граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления;

3.2. рассмотрение обращений юридических и физических лиц, подготовка соответствующих ответов;

3.3. подготовка документов для продажи земельных участков и продажи права аренды земельных участков на торгах;

3.4. подготовка документов для предоставления земельных участков в собственность без торгов;

3.5. подготовка документов для предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование;

3.6. подготовка документов для изменения (установления) вида разрешённого использования земельных участков;

3.7. подготовка документов для перевода земель, находящихся в частной собственности, из одной категории в другую, за исключением земель сельскохозяйственного назначения и случаев перевода земель населённых пунктов в земли иных категорий и земель иных категорий в земли населённых пунктов;

3.8. подготовка документов для предоставления земельных участков многодетным семьям;

3.9. подготовка документов для предоставления земельных участков гражданам, состоящим на учёте на получение земельных участков для садоводства, огородничества;

3.10. ведение учёта граждан на получение земельных участков для садоводства и огородничества;

3.11. подготовка документов для государственной регистрации договоров купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земельных участков;

3.12. учёт и хранение оригиналов договоров купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земельных участков и передача их в архив;

3.13. предоставление отчётности и справочной информации о продаже земельных участков, перераспределении земельных участков;

3.14. подготовка договоров купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земельных участков, соглашений о расторжении договоров купли-продажи земельных участков, дополнительных соглашений к договорам купли-продажи земельных участков, соглашений о расторжении договоров купли-продажи земельных участков для последующей их государственной регистрации, получение договоров купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земельных участков, после проведённой государственной регистрации перехода права собственности;

3.15. расчёт пени при несвоевременном поступлении платежей за выкуп земельного участка в рассрочку;

3.16. расчёт неустойки в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения покупателем земельного участка условий договора купли-продажи земельного участка;

3.17. контроль исполнения условий договоров купли-продажи земельных участков и своевременное внесение изменений в договоры;

3.18. контроль поступления платежей за выкуп земельных участков в бюджет городского округа по договорам купли-продажи земельных участков, соглашениям о перераспределении земельных участков;

3.19. учёт финансовых средств, поступающих от продажи земельных участков, и ежеквартальная отчётность по платежам в финансовое управление администрации городского округа Красногорск;

3.20. формирование и ведение реестра договоров купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земельных участков;

3.21. предоставление в установленном порядке справочных данных о заключённых договорах купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспределении земельных участков;

3.22. предоставление в установленном порядке информации о доходах от продажи земельных участков в министерства и ведомства Правительства Московской области;

3.23. разработка проектов положений, правил, инструкций, административных регламентов, устанавливающих порядок рассмотрения и решения вопросов предоставления земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование;

3.24. подготовка документов для предоставления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с действующим законодательством;

3.25. подготовка документов об изменении вида разрешённого использования земельных участков.

Основные функции Управления в области аренды земельных участков:

3.26. подготовка согласия (отказа) на передачу земельного участка в субаренду;

3.27. подготовка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка;

3.28. подготовка предложений об установлении базовых ставок арендной платы, участие в разработке методики расчёта арендной платы;

3.29. подготовка договоров аренды земельных участков, дополнительных соглашений, изменений к договорам аренды земельных участков;

3.30. подготовка уведомлений арендаторам земельных участков об изменении: величины арендной платы, реквизитов арендодателя, суммы задолженности по арендным платежам;

3.31. формирование и ведение реестра договоров аренды земельных участков, дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков, соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков, для последующей их государственной регистрации в уполномоченном органе;

3.31.1. получение зарегистрированных договоров аренды земельных участков, дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков, соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков в уполномоченном органе, осуществляющем государственную регистрацию;

3.32. осуществление контроля условий договоров аренды земельных участков (срок окончания действия договора аренды, внесение арендной платы);

3.33. учёт финансовых средств, поступающих от аренды земельных участков;

3.34. предоставление справочных данных из реестра договоров аренды земельных участков;

3.35. подготовка документов, в пределах полномочий, по взысканию задолженности по арендной плате;

3.36. подготовка и выдача актов сверки и справок о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате;

3.37. разработка проектов положений, правил, инструкций, устанавливающих порядок рассмотрения и решения вопросов оформления земельных участков в аренду;

3.38. учёт и хранение первых экземпляров договоров аренды земельных участков;

3.39. подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации городского округа по вопросам, входящим в компетенцию управления;

3.40. рассмотрение предложений по установлению на территории городского округа Красногорск зон с особым режимом пользования землёй, согласование границ и правил землепользования в зоне с особым режимом пользования землёй;

3.41. разработка проектов планов и программ экономического и социального развития городского округа Красногорск в области обеспечения экологической безопасности, участие в их реализации;

3.42. ведение претензионной работы в части полномочий управления земельными отношениями.

3.43. выдача ордера на право производства земляных работ на территории городского округа Красногорск Московской области.

3.44. выдача разрешений на использование земельных участков.

3.45. выдача разрешений на размещение объектов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

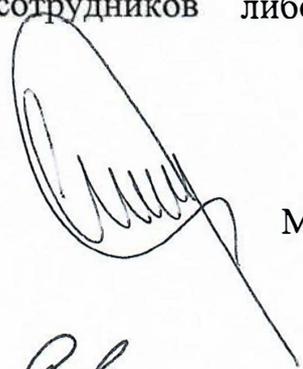
4.1. Управление земельных отношений возглавляет начальник управления, который назначается на должность муниципальной службы главой городского округа Красногорск по представлению заместителя главы администрации городского округа Красногорск по земельно-имущественным отношениям, по согласованию с Министерством имущественных отношений Московской области и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск.

4.2. Начальник управления несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на управление.

4.3 Начальник управления вносит предложения главе городского округа Красногорск по формированию структуры и штатного расписания управления.

4.4 Начальник управления имеет право вносить предложения Главе городского округа Красногорск об установлении работникам надбавок, предусмотренных муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, а также о поощрении сотрудников либо наложении дисциплинарных взысканий.

Заместитель главы администрации
по земельно-имущественным отношениям



М.Н.Шувалов

Начальник управления
земельных отношений



Е.Г.Татарчук

