

Утверждено распоряжением
Администрация Щелковского
Муниципального района

от 11.01.2018 № д-п ..

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении земельных отношений Администрации Щёлковского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление земельных отношений Администрации Щёлковского муниципального района (далее Управление) является органом Администрации Щёлковского муниципального района и находится в ведении первого заместителя Главы Администрации Щёлковского муниципального района.

1.2. Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Московской области, Законом Московской области №175/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Уставом Щёлковского муниципального района, правовыми актами органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Щёлковский муниципальный район Московской области и настоящим Положением.

1.3. Управление имеет бланк.

1.4. Управление возглавляет Начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от неё Главой Щёлковского муниципального района.

1.5. В состав Управления земельных отношений Администрации Щёлковского муниципального района входят следующие отделы:

- отдел землепользования;
- отдел аренды земельных участков;
- отдел муниципального земельного контроля.

2. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Управление в пределах возложенных на него функций имеет право:

2.1.1. Запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций, от организаций всех форм собственности, действующих на территории муниципального образования Щёлковский муниципальный район.

2.1.2. Представлять интересы Администрации Щёлковского муниципального района по вопросам компетенции Управления в Министерстве имущественных отношений Московской области.

2.1.3. Вносить предложения, давать разъяснения по вопросам своей компетенции.

2.1.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации Щёлковского муниципального района.

2.1.5. Иные права в соответствии с правовыми актами Администрации Щёлковского муниципального района.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Основными задачами Управления является:

3.1.1. Организация работы по осуществлению государственных полномочий, переданных Администрации Щёлковского муниципального района в соответствии с Законом Московской области №175/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений» по распоряжению земельными участками, расположенными на территории Щёлковского муниципального района и находящимися в государственной неразграниченной собственности.

3.1.2. Обеспечение осуществления полномочий Администрации Щёлковского муниципального района по владению, пользованию и распоряжению земельными участками, находящимися в собственности Щёлковского муниципального района и городского поселения Щёлково.

3.2. Основными функциями Управления являются:

3.2.1. Отдел землепользования организует работу и обеспечивает:

3.2.1.1. Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в случаях, установленных законодательством;

3.2.1.2 Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

3.2.1.3. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

3.2.1.4. Предоставление земельных участков в собственность и в аренду на торгах, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

3.2.1.5. Принятие решений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования;

3.2.1.6. Отнесение земель или земельных участков в составе таких

земель к определенной категории;

3.2.1.7. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование;

3.2.1.8. Перераспределение земель и (или) земельных участков;

3.2.1.9. Принятие решения об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов использования земель;

3.2.1.10. Установление сервитута;

3.2.1.11. Выдачу разрешений на размещение на территории Щёлковского муниципального района Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

3.2.1.12. Организацию работы и постановку на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельных участков в соответствии с Законом Московской области от 1 июня 2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области» (далее – Законом);

3.2.1.13. Подготовку проектов постановлений о предоставлении земельных участков многодетным семьям бесплатно;

3.2.1.14. Подготовку запросов в учреждения, осуществляющие организацию и ведение государственной базы данных граждан по вопросам своей компетенции в целях проверки сведений о гражданах, указанных категорий.

3.2.1.15. Взаимодействие с уполномоченными органами государственной власти Московской области по вопросам бесплатного

предоставления многодетным семьям земельных участков в соответствии с Законом.

3.2.1.16. Предоставление в уполномоченные органы государственной власти Московской области отчетной информации по вопросам предоставления земельных участков многодетным семьям в соответствии с Законом.

3.2.1.17. Ведение книги учёта многодетных семей в целях предоставления земельных участков в порядке очередности, определяемой моментом подачи заявления, по которому принято решение о постановке на учёт;

3.2.1.18. Проведение работы с многодетными семьями по предоставлению в полном объёме необходимых документов, подтверждающих их право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии с Законом;

3.2.2. Отдел аренды земельных участков:

3.2.2.1. Организует работу по оформлению, учёту договоров аренды, безвозмездного пользования и купли-продажи земельных участков, предоставленных физическим и юридическим лицам.

3.2.2.2. Обеспечивает поступление финансовых средств в бюджет Щёлковского муниципального района, городского поселения Щёлково от:

а) аренды земельных участков;

б) купли-продажи земельных участков;

3.2.2.3. Подготовка проектов договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельных участков, осуществление действий, необходимых для государственной регистрации договоров, обеспечение их хранения.

3.2.2.4. Ведёт реестр договоров аренды земельных участков в соответствии с действующим законодательством:

а) формирование и ведение информационной базы, единого архива договоров аренды земельных участков;

б) организация защиты информации;

в) ведение индивидуальных карт учёта по каждому договору аренды земельных участков;

г) предоставление в установленном порядке данных из информационной базы органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам.

3.2.2.5. Ведёт реестр договоров безвозмездного пользования.

3.2.2.6. Ведёт реестр договоров купли-продажи земельных участков.

3.2.2.7. Ведёт реестр претензий и судебных дел.

3.2.2.8. Обеспечивает ежегодное направление арендаторам расчетов арендной платы и реквизитов для перечисления в бюджет Щёлковского муниципального района финансовых средств от аренды земельных участков.

3.2.2.9. Приводит в соответствии с действующим законодательством претензионной работы по взиманию задолженности по договорам аренды земельных участков.

3.2.2.10. Взаимодействует с Юридическим управлением Администрации Щёлковского муниципального района по вопросам подготовки исков по договорам аренды земельных участков.

3.2.2.11. Взаимодействует с службами судебных приставов по вопросам исполнительного производства.

3.2.2.12. Взаимодействует с Федеральной налоговой службой, Росреестром, Федеральным казначейством по вопросам полномочий отдела.

3.2.3. Отдел муниципального земельного контроля:

3.2.3.1. Осуществляет контроль за выполнением требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

3.2.3.2. Осуществляет контроль за выполнением требований земельного законодательства об использовании земель по целевому

назначению и выполнением обязанностей собственников и арендаторов земельных участков по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

3.2.3.3. Осуществляет выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в соответствии с действующим законодательством;

3.2.4. Управление как заказчик муниципальных программ:

3.2.4.1. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок;

3.2.4.2. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.2.4.3. Уточняет в рамках обоснования цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

3.2.4.4. Уточняет в рамках обоснования цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.2.4.5. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

3.2.4.6. Участвует в подготовке в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений документации о закупке;

3.2.4.7. Привлекает экспертов, экспертные организации;

3.2.4.8. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.2.4.9. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

3.2.4.10. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3.2.4.11. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

3.2.4.12. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.2.4.13. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

3.2.4.14. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения контракта;

3.2.4.15. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на

соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

3.2.4.16. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3.2.4.17. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Администрации, типовых условий контрактов Администрации;

3.2.4.18. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.5. Организация работы с обращениями граждан и юридических лиц.

3.2.6. Иные функции в соответствии с правовыми актами Администрации Щёлковского муниципального района.

Начальник Управления земельных
отношений Администрации Щёлковского
муниципального района



В.М. Андрусенко

Согласовано:

Первый заместитель Главы Администрации

Щёлковского муниципального района

 И.В. Иванова

Начальник Юридического управления

Администрации Щёлковского муниципального

района

 Е.В. Суслина

Начальник Отдела кадров и муниципальной

службы Администрации

Щёлковского муниципального района

 О.В. Алябьева