

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации городского округа
Красногорск
от «18» августа 2021 г. № 481

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по распоряжению земельными участками
управления земельно-имущественных отношений администрации городского
округа Красногорск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по распоряжению земельными участками управления земельно-имущественных отношений администрации городского округа Красногорск (далее – Отдел, Управление, Администрация) является структурным подразделением органа Администрации - управления земельно-имущественных отношений и подчиняется начальнику управления.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией 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, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, положением об Управлении, положением об Отделе.

1.3. Отдельные сотрудники Отдела осуществляет 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».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Реализация деятельности в рамках выполнения задач и функций, предусмотренных положением об Управлении и настоящим положением.

2.2. Организация работ по землепользованию в целях обеспечения оптимального сочетания и развития всех форм собственности и видов пользования землей, в том числе:

- разработка на основе законодательства Российской Федерации документов по вопросам предоставления и оформления прав собственности физических и юридических лиц на земельные участки;
- подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков;
- внесение изменений и дополнений в договоры купли-продажи земельных участков;
- учёт и рассмотрение заявлений физических лиц о предоставлении земельных участков для крестьянского (фермерского) хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства, дачного строительства;
- содействие в организации работ по созданию садоводческих товариществ и некоммерческих объединений;
- изменение вида разрешённого использования земельного участка;
- подготовка документов и предоставление земельных участков в постоянное бессрочное пользование;
- установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования;
- отнесение земельных участков к определенной категории.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями Отдела являются:

- 3.1. Консультация граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 3.2. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц, подготовка соответствующих ответов.
- 3.3. Подготовка документов для продажи земельных участков и 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 учете 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 архивный отдел Администрации.

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, 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 за исполнением условий договоров купли-продажи земельных участков и своевременное внесение изменений в договоры.

3.18. Контроль за поступлением платежей за выкуп земельных участков в бюджет округа по договорам купли-продажи земельных участков, соглашениям о перераспределении земельных участков.

3.19. Учёт финансовых средств, поступающих от продажи земельных участков, и подготовка отчетности 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 разрешенного использования земельных участков.

3.26. Подготовка документов по установлению соответствия вида разрешенного использования земельных участков.

3.27. Подготовка документов по отнесению земельных участков к определенной категории.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность муниципальной службы главой городского округа Красногорск по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы администрации, координирующим деятельность управления земельно-имущественных отношений (далее – заместитель главы администрации), и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. Руководит деятельностью сотрудников Отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделом задач;

4.2.2. Определяет конкретные работы и задания сотрудникам Отдела, контролирует их выполнение.

4.2.3. Вносит предложения начальнику Управления по формированию структуры и штата отдела, о поощрении сотрудников Отдела, а также о наложении дисциплинарных взысканий.

4.2.4. Вносит предложения по повышению квалификации сотрудников Отдела.

Заместитель главы администрации



М.Н. Шувалов

Начальник отдела по распоряжению
земельными участками



И.Н. Болгова

Шуваев (И.А. Николаев)