АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 февраля 2025 г. № 134

г. Петровск-Забайкальский

**Об утверждении Положения**

**об отделе земельных отношений администрации**

Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа, решением Совета Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края от 29 ноября 2024 № 24 «Об утверждении структуры и схемы управления администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края», администрация Петровск-Забайкальского муниципального округа, постановляет:

1. Утвердить Положение об отделе земельных отношений администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Петровская Новь».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петровск-Забайкальского

муниципального округа Н.В. Горюнов

Приложение к

постановлению администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа

 от 10 февраля 2025 г. № 134

**Положение**

**об отделе земельных отношений администрации**

**Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Забайкальского края, Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края,  определяет основные задачи, функции и организацию работы отдела земельных отношений администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

**1. Общие положения**

 1.1 Отдел земельных отношений Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (далее-администрация), созданным в соответствии с действующим законодательством для осуществления функций в сфере земельных отношений.

1.2. Отдел является координирующим органом администрации по вопросам управления и распоряжения земельными ресурсами на территории Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

1.3. Материальное и финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляет администрация.

1.4. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются главой Петровск-Забайкальского муниципального округа.

 1.5. В своей работе Отдел подотчетен непосредственно главе Петровск-Забайкальского муниципального округа и функционально первому заместителю главы Петровск-Забайкальского муниципального округа.

1.6. В своей деятельности Отдел  руководствуется Конституцией Российской Федерации,  федеральными законами,  региональными законами,   Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, другими  муниципальными  правовыми актами  и  настоящим Положением.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, общественными организациями.

1.8. Положение об Отделе, структура и штатная численность отдела утверждаются в порядке, установленном администрацией Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

**2. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Основными целями являются:

2.1.1. Осуществление единой политики в области земельных отношений на территории Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

2.1.2. Осуществление работ по формированию фонда муниципальных земель.

2.1.3. Обеспечение регулирования земельных отношений, эффективного управления и распоряжения земельными участками в пределах переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. Обеспечение реализации юридическими и физическими лицами своих прав в области земельных отношений.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Взаимодействие с вышестоящими органами по вопросам земельных отношений и структурными подразделениями администрации в части осуществления единой политики в области земельных отношений.

2.2.2. Взаимодействие с федеральными службами по вопросам, связанным с земельными отношениями.

2.2.3. Разработка и внесение в установленном порядке на рассмотрение главы Петровск-Забайкальского муниципального округа проектов нормативных правовых актов в сфере регулирования земельных отношений, управления и распоряжения земельными участками.

2.2.4. Подготовка сведений по земельным участкам, на которые у Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края возникает право собственности, и обеспечение государственной регистрации права муниципальной собственности на земельные участки в органах федеральной регистрационной службы.

2.2.5. Организация работ по согласованию, формированию, утверждению любых видов землеустроительной документации в пределах своих полномочий.

2.2.6. Взаимодействие между организациями и предприятиями, участвующими в подготовке материалов по земельным участкам, выставляемым на торги, координация их деятельности.

2.2.7. Информирование населения через средства массовой информации по вопросам, связанным с земельными отношениями.

2.2.8. Исполнение работ, связанных с реализацией юридическими и физическими лицами своих прав в области земельных отношений (подготовка проектов постановлений по предоставлению и прекращению соответствующих прав на землю - собственности, аренды, постоянного бессрочного пользования, безвозмездного срочного пользования).

2.2.9. Переписка с юридическими и физическими лицами по вопросам земельных отношений в пределах своих полномочий.

2.2.10. Осуществление муниципального земельного контроля.

2.2.11. Осуществление иных задач, связанных с основной деятельностью Отдела и необходимых для реализации поставленных целей.

**3. Функции Отдела**

В целях выполнения возложенных на него задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Соблюдение и исполнение норм действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов государственной власти и органов местного самоуправления, методических рекомендаций соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений и основной деятельности.

3.2. Запрос разъяснений у вышестоящих органов по вопросам применения норм действующего земельного законодательства и представлению утвержденной отчетности.

3.3. Осуществление управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности:

3.3.1 предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

3.3.2 предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;

3.3.3 постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

3.3.4 предварительное согласование предоставления земельного участка;

3.3.5 выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

3.3.6 утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

3.3.7 перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

3.3.8 предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах;

3.3.9 установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

3.3.10 установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4 Государственная регистрация права муниципальной собственности на земельные участки в органах Федеральной регистрационной службы Российской Федерации по Забайкальскому краю.

3.5. Обеспечение резервирования земельных участков для муниципальных нужд Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

3.6. Формирование и ведение реестра муниципальных земель, ведение учета земель муниципального округа.

3.7. Формирование и ведение реестра договоров аренды земельных участков находящихся в муниципальной собственности.

3.8. Запрос и получение сведений государственного земельного кадастра, внесение соответствующих изменений в единый государственный реестр земель в пределах своих полномочий, постановка на государственный кадастровый учет вновь формируемых земельных участков для последующего выставления на торги и прочих целей.

3.9. Подготовка необходимой документации для постановки на кадастровый учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, включая раздел, объединение, перераспределение данных земельных участков.

3.10. Обеспечение заключения договоров на землеустроительные виды работ, осуществляемые за счет бюджетных средств, и их дальнейшее сопровождение.

3.11. В пределах своих полномочий организация работ по согласованию, формированию, утверждению любых видов землеустроительной документации.

3.12. Прием граждан по вопросам, связанным с реализацией юридическими и физическими лицами своих прав в области земельных отношений.

3.13.Формирование пакетов документов и подготовка проектов постановлений по распоряжению земельными участками, расположенными в границах Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

3.14. Осуществление работ по заключению договоров аренды, купли-продажи земельных участков, безвозмездного пользования, дополнительных соглашений к ним.

3.15. Осуществление работ по расторжению договоров аренды по заявлению граждан или по инициативе администрации с погашением государственной регистрации права.

3.16. Осуществление работ по начислению арендной платы за землю и доведению данной информации до арендаторов земельных участков.

3.17. Принятие необходимых мер для обеспечения поступлений денежных средств от продажи земельных участков и права их аренды, ведение установленной отчетности о движении этих средств.

3.18. Осуществление работ по предоставлению земельных участков в рамках реализации Федерального закона от 1 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.19 Обеспечение выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости в соответствии со ст. 69.1 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ;

3.20. Прием и обработка заявлений о предоставлении услуг, поступающих с Единого портала государственных и муниципальных услуг (сервисов).

3.21. Осуществление работ в программном комплексе по управлению имуществом и земельными ресурсами и иных информационных системах, обеспечивающих автоматизацию в сфере земельных отношений.

3.22. Разработка административных регламентов по муниципальным услугам в соответствии с перечнем муниципальных услуг.

3.23. Исполнение иных функций, возложенных на Отдел в соответствии с действующим законодательством.

**4. Права и обязанности Отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от работников структурных подразделений администрации сведения, документы и иные материалы, необходимые для  осуществления возложенных на Отдел функций.

4.1.2. Изучать документы собственников земель, арендаторов и прочих землепользователей, удостоверяющих их право на земельные участки.

4.1.3. Запрашивать необходимую для осуществления своих функций информацию.

4.1.4. Принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с возложенными на Отдел целями и задачами.

4.1.5. Вести переписку с государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, запрашивать в установленном порядке и бесплатно получать от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций граждан и общественных объединений необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

4.1.6. Совершать иные действия, направленные на осуществление функций Отдела.

4.1.7. Принимать участие в совещаниях, комиссиях, проводимых администрацией.

4.1.8. Выступать в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.9. Принимать участие в разработке правовых актов Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.10. Вносить предложения главе Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.11. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Соблюдать и исполнять действующее законодательство Российской Федерации, нормативные документы государственной власти и органов местного самоуправления, методические рекомендации соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений и основной деятельности.

4.2.2. Добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи.

4.2.3. Своевременно и достоверно представлять отчетность по основной деятельности Отдела.

4.2.4. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.2.5. Сохранять предоставленное ему для работы оборудование и имущество.

4.2.6. Бережно относиться к переданным в производство заявлениям и документам.

4.2.7. Соблюдать требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, нормы служебной этики.

4.2.8. При всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.9. Обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением.

4.2.10. Действовать в интересах населения Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

4.2.11. Повышать профессиональный уровень сотрудников Отдела.

4.2.12. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2.13. Соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

4.2.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**5. Организация работы отдела**

5.1. Структура и штат Отдела определяются штатным расписанием администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

5.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

5.3. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Организует, регулирует и контролирует деятельность сотрудников Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач.

5.4.2. Вносит предложения об изменении структуры и штатной численности Отдела.

5.4.3. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке их должностные инструкции.

5.4.4. Вносит предложения о материальном поощрении и дисциплинарных взысканиях сотрудников Отдела.

5.4.5. Принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, визирует проекты документов.

5.4.6. Осуществляет действия от имени Отдела, организуя его взаимодействие со структурными подразделениями администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, Советом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, предприятиями и организациями по вопросам, относящимися к компетенции Отдела.

5.4.7. Принимает меры по поддержанию уровня квалификации сотрудников, необходимого для исполнения служебных обязанностей.

5.4.8. Контролирует в Отделе соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций, порядок работы со служебной информацией.

5.4.9. Организует ведение делопроизводства, подготовку документов для передачи на хранение в архив муниципального округа.

5.4.10. Обеспечивает выполнение функций в области земельных отношений, указанных в пунктах 3.1.-3.23 настоящего Положения.

5.4.11. Подотчетен в своей деятельности первому заместителю главы Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

5.5. На период отсутствия начальника Отдела исполнение обязанностей возлагается на одного из специалистов Отдела.

**6. Ответственность**

6.1. Начальник и сотрудники Отдела несут ответственность:

6.1.1. За соблюдение и исполнение норм действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов государственной власти и органов местного самоуправления, методических рекомендаций соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений.

6.1.2. За подготовку и согласование незаконных решений, ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

6.1.3. За бездействие или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

6.1.4. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, не подлежащих разглашению и ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.1.5. За соблюдение норм служебной этики, правил внутреннего трудового распорядка.

6.1.6. За сохранность предоставленного ему для работы имущества.

**7. Взаимоотношения и связи**

7.1. Отдел в своей работе взаимодействует с отделами, комитетами, управлениями и иными функциональными подразделениями администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, предприятиями и организациями, правоохранительными и судебными органами, государственными и иными организациями, учреждениями в пределах предоставленных ему полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.2.Взаимоотношения внутри Отдела организует начальник отдела.

**8. Ликвидация отдела**

8.1. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

8.2. При ликвидации отдела в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.