**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НОВООСКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседание Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 24 сентября 2024 года № 153 «Об утверждении структуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области», Уставом Новооскольского муниципального округа Белгородской области **Совет депутатов Новооскольского муниципального округа р е ш и л:**

1.  Утвердить Положение управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (прилагается).

2.  Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 26 апреля 2024 года № 102 «Об утверждении Положения управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского городского округа».

3.  Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления

Новооскольского муниципального округа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

4.  Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области по местному самоуправлению, нормативно – правовой деятельности и общественному правопорядку (Локтионов А.С.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Совета депутатов**  **Новооскольского муниципального округа** | **А.И. Попова** |

|  |
| --- |
| **Приложение**  **УТВЕРЖДЕНО**  **решением Совета депутатов Новооскольского муниципального округа**  **Белгородской области**  **от \_\_\_\_ ноября 2024 года № \_\_\_\_\_** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**управления имущественных и земельных отношений**

**администрации Новооскольского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Управление имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа (далее по тексту - Управление) является функциональным органом администрации Новооскольского муниципального округа, не обладающим правами юридического лица.

1.2. Управление включает в свой состав три отдела:

1.2.1. Отдел муниципального имущества.

1.2.2. Отдел земельных ресурсов.

1.2.3. Отдел муниципального земельного контроля.

1.3. Управление руководствуется в своей работе [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9282460A6680C493E03D0ABEDE019934177DA5C48A23FB7C6CC7C029F6M) Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, постановлениями Правительства Белгородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=9282460A6680C493E03D14B3C86DC339117EFCCC8571A72D62CD95CEF80D86A82CFBM) Новооскольского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями главы администрации Новооскольского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность под руководством начальника Управления. Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы администрации Новооскольского муниципального округа по имущественным и земельным отношениям.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с функциональными и отраслевыми органами администрации Новооскольского муниципального округа.

**II. Основные задачи и функции Управления**

2.1. Управление осуществляет следующие задачи и функции:

2.1.1. Задачи и функции отдела муниципального имущества.

2.1.1.1. Реализация на основе действующего Федерального законодательства политики приватизации муниципального имущества (муниципальных предприятий, объектов недвижимости и движимого имущества).

2.1.1.2. Организация подготовки проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления объектами муниципальной собственности.

2.1.1.3. Осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости, перехода права собственности.

2.1.1.4. Ведение реестра муниципальной собственности Новооскольского муниципального округа.

2.1.1.5. Ведение договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

2.1.1.6. Контроль учета плательщиков арендной платы за использование муниципального имущества.

2.1.1.7 Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом Новооскольского муниципального округа.

2.1.1.8. Координация деятельности органов администрации муниципального округа по управлению муниципальным имуществом муниципального округа, взаимодействие по вопросам управления и распоряжения имуществом с органами государственной власти Белгородской области и органами местного самоуправления.

2.1.1.9. Проведение в пределах своей компетенции инвентаризации объектов муниципальной собственности и проверку их целевого использования и сохранности.

2.1.1.10. Осуществление полномочий по постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.1.1.11. Закрепление находящегося в муниципальной собственности имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

2.1.1.12. Изъятие у муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

2.1.1.13. Распоряжение в установленном порядке имуществом, закрепленным в оперативном управлении муниципальных учреждений, в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий по вопросам продажи, списания и совершения иных сделок, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или Уставом муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения.

2.1.1.14. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью, принадлежащего муниципальным унитарным предприятиям и учреждениям муниципального имущества.

2.1.1.15. Администрирование платежей, поступивших в бюджет муниципального округа по неналоговым доходам через ОФК по Новооскольскому району УФК МФ РФ по Белгородской области по кодам бюджетной классификации.

2.1.1.16. Оформление уведомлений на возврат излишне уплаченных денежных средств по кодам бюджетной классификации, администрируемых Управлением.

2.1.1.17. Заключение от имени муниципального округа договоров специализированного найма муниципального жилого фонда.

2.1.1.18. Разработка и представление на утверждение в представительный орган муниципального округа проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий год, изменений и дополнений к нему, а также отчета о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

2.1.1.19. Предоставление в установленном порядке управлению финансов и бюджетной политики администрации Новооскольского муниципального округа прогнозных расчетов поступлений в бюджет муниципального округа по администрируемым Управлением доходам на соответствующий год.

2.1.1.20. Осуществление мероприятий по подготовке муниципальных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации.

2.1.1.21. Организация и проведение приватизации муниципального имущества способами, предусмотренными законодательством о приватизации.

2.1.1.22. Исполнение иных полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Новооскольского муниципального округа.

2.1.1.23. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

2.1.1.24. Организация оказания муниципальных услуг, связанных с предоставлением жилых помещений, муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Новооскольского муниципального округа (далее по тексту – муниципальное имущество), а также по иным направлениям в сфере имущественных отношений в пределах установленных полномочий.

2.1.2. Задачи и функции отдела земельных ресурсов.

2.1.2.1. Осуществление координации и регулирование вопросов, связанных с управлением и распоряжением земельными ресурсами, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.2.2. Подготовка проектов правовых актов по регулированию земельных отношений в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.1.2.3. Консультирование юридических и физических лиц о порядке предоставления земельных участков.

2.1.2.4. Обеспечение своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан и иных лиц, поступающих на рассмотрение в отдел.

2.1.2.5. Организация оказания муниципальных услуг, связанных с предоставлением и прекращением прав, ограничением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Новооскольского муниципального округа (далее по тексту – земельные участки), а также по иным направлениям в сфере земельных отношений в пределах установленных полномочий.

2.1.2.6. Осуществление подготовки проектов решений по оформлению, переоформлению, прекращению прав на земельные участки, проектов решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд Новооскольского муниципального округа.

2.1.2.7. Подготовка проектов договоров купли - продажи земельных участков, обеспечение регистрации перехода права собственности на земельные участки, ведение реестра договоров купли – продажи земельных участков.

2.1.2.8. Обеспечение планирования, прогнозирования, исполнения доходов от продажи земельных участков.

2.1.2.9. Обеспечение государственной регистрации права муниципальной собственности на земельные участки.

2.1.2.10. Формирование и ведение реестра земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новооскольского муниципального округа.

2.1.2.11. Подготовка в пределах компетенции соответствующих материалов, необходимых для перевода земельных участков из одной категории в другую.

2.1.2.12. Обеспечение проведения государственного кадастрового учета земельных участков, внесение изменений в сведения о земельных участках в государственный кадастр недвижимости, запрос сведений из государственного кадастра недвижимости.

2.1.2.13. Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков в пределах установленной компетенции.

2.1.2.14. Осуществление контроля за ведением учета плательщиков арендной платы за землю.

2.1.2.15. Осуществление анализа эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения и принятие мер по ее повышению.

2.1.2.16. Организация и участие в работе комиссий при администрации Новооскольского муниципального округа по вопросам регулирования земельных отношений.

2.1.2.17. Оказание методической, консультационной и организационной помощи в рамках компетенции.

2.1.2.18. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

2.1.2.19. Осуществление иных функций в целях исполнения возложенных задач.

2.1.3. Задачи и функции отдела муниципального земельного контроля.

2.1.3.1. Осуществление муниципального земельного контроля на территории Новооскольского муниципального округа.

2.1.3.2. Разъяснение требований земельного законодательства собственникам, землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков.

2.1.3.3. Осуществление сбора сведений об использовании земельных участков, выявление, предупреждение и недопущение нарушений земельного законодательства.

2.1.3.4. Осуществление необходимых мероприятий по подготовке материалов в суд и иных государственных органов по вопросам защиты прав и законных интересов муниципального образования в связи с ненадлежащим использованием юридическими и физическими лицами земель муниципального образования, а также государственная собственность на которые не разграничена.

2.1.3.5. Принятие мер по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при незаконном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена на территории Новооскольского муниципального округа.

2.1.3.6. Выявление земельных участков с признаками самовольного занятия или использования без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

2.1.3.7. Выявление земельных участков с признаками неиспользования земельных участков или использования земельных участков не по целевому назначению.

2.1.3.8. Организация и осуществление межведомственного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции государственного земельного контроля (надзора).

2.1.3.9. Своевременное, полное и объективное рассмотрение обращений, принятие соответствующих решений.

2.1.3.10. Участие в подготовке нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих вопросы земельных правоотношений по использованию и охране земель.

2.1.3.11. Обеспечение подготовки материалов проверок, осмотров (обследований) при принятии актов о предоставлении земельных участков, иных решений, связанных с предоставлением и изъятием земель.

2.1.3.12. Обеспечение подготовки материалов проверок, осмотров (обследований) по фактам использования земель при заключении, расторжении и пролонгации договоров аренды земельных участков.

2.1.3.13. Осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности.

2.1.3.14. Контроль исполнения физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Новооскольского муниципального округа в области муниципального земельного контроля.

2.1.3.15. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований и требований, устанавливаемых муниципальными правовыми актами, в сфере земельных отношений.

2.1.3.16. Контроль эффективности использования земли как основы жизни и деятельности жителей, проживающих на территории Новооскольского муниципального округа.

2.1.3.17. Принятие мер, направленных на выявление, предупреждение и профилактику нарушений законодательства в области использования земель на территории Новооскольского муниципального округа.

2.1.3.18. В случаях и порядке, установленных законом, согласование с органами прокуратуры внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

2.1.3.19. Обеспечение подготовки и проведения на территории округа плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

2.1.3.20. В случае нарушения физическим, должностным или юридическим лицом требований в рамках осуществления муниципального контроля, выдача предписания об устранении нарушений, составление актов, протоколов об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена [законом Белгородской области от 06 июля 2002 года № 35](http://docs.cntd.ru/document/995134830) «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»,  получения объяснений и совершения иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.3.21. Обращение в правоохранительные органы, органы прокуратуры, органы государственного контроля (надзора) за содействием в пресечении действий, препятствующих законной деятельности Управления и его должностных лиц, установлении личности нарушителей для составления протоколов об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.3.22. Осуществление контроля за исполнением объектами контроля результатов по проведенным контрольным мероприятиям.

2.1.3.23. Исполнение запросов федеральных, региональных органов государственной власти и государственных органов.

2.1.3.24. Осуществление иных функций по поручению главы администрации округа, заместителя главы администрации округа по имущественным и земельным отношениям, в соответствии с действующим законодательством.

**III. Полномочия Управления**

3.1. Для осуществления своей деятельности Управление имеет право:

3.1.1. Взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, государственными органами Белгородской области, органами местного самоуправления Новооскольского муниципального округа, предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами для выполнения возложенных на управление функций.

3.1.2. Беспрепятственно получать информацию от организаций, предприятий, расположенных на территории Новооскольского муниципального округа, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, от функциональных и отраслевых органов администрации муниципального округа по направлениям деятельности Управления.

3.1.3. Запрашивать необходимые материалы в государственных органах и учреждениях.

3.1.4. Организовывать проведение проверок в отношении лиц, имеющих в пользовании муниципальное имущество, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.5. Реализовывать мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Новооскольского муниципального округа в соответствии с правовым актом об антимонопольном комплаенсе, включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Новооскольского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Новооскольского муниципального округа, подготовленных управлением имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Новооскольского муниципального округа, подготовленных управлением имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Новооскольского муниципального округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

**IV. Руководство Управлением**

4.1. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности главой администрации Новооскольского муниципального округа.

4.2. Начальник Управления:

4.2.1. Организует работу специалистов Управления, распределяет функции между отделами.

4.2.2. Осуществляет работу Управления в соответствии с действующим законодательством на основе текущих и перспективных планов работы администрации Новооскольского муниципального округа.

4.2.3. Взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами администрации Новооскольского муниципального округа.

4.2.4. Качественно и своевременно выполняет задачи и функции, возложенные на Управление настоящим положением, постановлениями и распоряжениями администрации Новооскольского муниципального округа, поручениями заместителя главы администрации Новооскольского муниципального округа по имущественным и земельным отношениям.

4.2.5. Обеспечивает высокую организацию и дисциплину труда.

4.2.6. Своевременно подготавливает и предоставляет в министерство имущественных и земельных отношений Белгородской области и органы статистики достоверную отчетность по установленной форме.

4.2.7. Осуществляет в пределах своей компетенции иные мероприятия, связанные с управлением и распоряжением муниципальной собственностью и земельными ресурсами Новооскольского муниципального округа.

4.2.8. Использует в своей работе информационные технологии: справочно-правовые информационные системы, электронно-почтовую службу, сеть Интернет и Интернет, подсистему управления внутренними процессами региональной информационной аналитической системы.

4.2.9. В отсутствие начальника Управления имущественных и земельных отношений его обязанности исполняет начальник отдела земельных ресурсов, начальник отдела муниципального имущества либо начальник отдела муниципального земельного контроля в соответствии с решением представителя нанимателя.

**V. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения возложенных на Управление имущественных и земельных отношений настоящим Положением функций и задач несет начальник Управления, начальник отдела.

5.2. Специалисты Управления в пределах своих полномочий несут ответственность за:

5.2.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг.

5.2.2. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Неисполнение обязанностей и ограничений, установленных Федеральными законами Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

5.2.4. Несоблюдение Кодекса поведения муниципального служащего администрации Новооскольского муниципального округа.

5.3. Управление несет ответственность за:

5.3.1. Достоверность предоставляемой информации.

5.3.2. Качественное и своевременное выполнение возложенных задач и функций.

5.3.3. Выполнение обязанностей, установленных настоящим Положением.