

КОПИЯ



Администрация Дзержинского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Дзержинское

14.10.2013

№ 951-п

Об утверждении положения об отделе
муниципального имущества и земельных
отношений администрации Дзержинского
района в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", во исполнение решения Совета депутатов района №8-46Р от 23.11.2010 года «О структуре администрации Дзержинского района», руководствуясь ст.ст.33,35 Устава района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального имущества и земельных отношений администрации Дзержинского района в новой редакции согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу постановление администрации района от 30.09.2013 года № 924-п "Об утверждении Положения об отделе муниципального имущества и земельных отношений администрации Дзержинского района в новой редакции".

3. Поручить Тимофееву И.А. выступить заявителем при подаче документов на государственную регистрацию в Межрайонную ИФНС России № 8 по Красноярскому краю.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации района

В.Н.Дергунов





Утверждено:

постановлением Администрации района
№ 951-п от 14.10.2013г.

**Глава Администрации Дзержинского
района**

В.Н.Дергунов

«_____»_____2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

с. Дзержинское
2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципального имущества и земельных отношений администрации района

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", определяет основные цели деятельности, задачи, права и обязанности отдела муниципального имущества и земельных отношений Администрации района.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел муниципального имущества и земельных отношений администрации Дзержинского района (далее - Отдел) является органом администрации Дзержинского района, осуществляющим управление и распоряжение муниципальной собственностью Дзержинского района, в том числе земельными и лесными участками (далее – муниципальное имущество), а также земельными и лесными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Дзержинского района, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

Полное наименование: Отдел муниципального имущества и земельных отношений администрации Дзержинского района.

1.2. Отдел является структурным функциональным подразделением администрации Дзержинского района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом района и иными правовыми актами Дзержинского района, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел является юридическим лицом, - муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, текущие счета в банках, круглую гербовую печать, штампы и фирменные бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных получателей бюджетных средств, а также главным администратором доходов бюджета по неналоговым платежам в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления Дзержинского района.

1.6. Отдел в своей деятельности подчиняется главе администрации Дзержинского района.

1.7. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется Главой администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Отдел является правопреемником комитета по управлению муниципальным имуществом администрации района.

1.9. Юридический адрес Отдела: 663700, Красноярский край, Дзержинский район, с.Дзержинское, ул.Ленина, 15.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Отдела является:

создание комплексной информационной системы эффективного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, землями, а также иным имуществом района, расположенным на территории района, а также информационное обеспечение населения и иных участников градостроительной деятельности, создания условий для их участия в принятии решений по вопросам градостроительства;

- выработка и реализация единой политики в области использования муниципального имущества, земель, лесов и других природных ресурсов, расположенных на территории района;

- увеличение доходной части бюджета района за счет повышения эффективности использования муниципального имущества, земель, лесов и других природных ресурсов, расположенных на территории района.

2.2. Основными задачами деятельности Отдела являются:

- реализация государственной политики в области рационального и эффективного использования и охраны земель, лесов и других природных ресурсов, расположенных на территории района;

- реализация целевых программ;

- подготовка проектов нормативно-правовых актов по регулированию использования и увеличения муниципального движимого и недвижимого имущества, по перераспределению имущества в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления согласно законодательству;

- Утверждение схем территориального планирования муниципального района, правил землепользования застройки межселенных территорий, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, утверждение местных нормативов

градостроительного проектирования межселенных территорий.

- Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселения.

проведение анализа земельного рынка, рынка недвижимости, выявление складывающихся тенденций и разработка предложений по принятию нормативно-правовых актов с целью повышения эффективности использования недвижимости;

- разработка и внедрение современных информационных технологий, формирование базы данных и учет земельных участков, расположенных на территории района, ведение Реестра муниципального имущества;

- обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом, нежилым фондом, а также регулирование и контроль использования земель, лесов и других природных ресурсов, расположенных на территории района;

- участие в формировании и обеспечение реализации муниципальных программ развития района по направлениям деятельности Отдела, в том числе программ и проектов в отношении муниципального имущества земель, лесов и других природных ресурсов, расположенных на территории района;

- осуществление контроля за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений в части использования муниципального имущества, земель, лесов и других природных ресурсов, расположенных на территории района.

- осуществление контроля за поступлением доходов от использования муниципального имущества.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для выполнения возложенных задач Отдел в установленном порядке выполняет следующие функции:

3.1. Вносит предложения в районный Совет депутатов по вопросам формирования бюджета района в части поступления доходов от использования муниципального имущества, земель, лесов и других природных ресурсов.

3.2. Участвует в процессе формирования проекта бюджета района.

3.3. Разрабатывает проекты правовых актов района по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, землями, и иным имуществом района, строительства и реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории района.

3.4. Осуществляет контроль за эффективностью использования муниципального имущества.

3.5. В пределах своей компетенции обеспечивает защиту имущественных прав собственника муниципального имущества при ведении дел в судах, арбитражных, третейских судах, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица. Проверяет законность имущественных сделок с объектами муниципальной собственности. Направляет в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.6. Вносит предложения в районный Совет депутатов по передаче объектов государственной собственности в муниципальную и муниципальной собственности в государственную собственность в соответствии с разграничением полномочий согласно законодательству.

3.7. Организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность предприятий как имущественных комплексов, зданий, сооружений, помещений и движимого имущества.

3.8. Формирует имущественную часть казны района.

3.9. Осуществляет подготовку и оформление документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости и сделок с муниципальной собственностью, вещных прав и арендных правоотношений.

3.10. Осуществляет передачу муниципального имущества в доверительное управление. Разрабатывает прогнозный план приватизации (Программу приватизации) и контролирует ход его исполнения.

3.11. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию жилого помещения в собственность граждан, а так же объектов муниципальной собственности и земли.

3.12. Подготавливает разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территориях сельских поселений.

3.13. Проводит приватизацию муниципального имущества, продажу земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами района.

3.14. Создает комиссии по приватизации муниципального имущества, земельных участков, утверждает планы приватизации муниципальных унитарных предприятий в случаях, установленных действующим законодательством, правовыми актами района.

3.15. Передает муниципальное имущество в уставный фонд муниципальных предприятий.

3.16. Обеспечивает организацию работы представителей администрации района в органах управления акционерных обществ,

имеющих долю муниципальной собственности. Осуществляет контроль за их деятельностью.

3.17. Является держателем нереализованных и приобретенных долей (паев, акций) в случаях, установленных действующим законодательством.

3.18. В случаях, предусмотренных планами приватизации предприятий, обменивает их акции на акции других акционерных обществ.

3.19. Приобретает в собственность района в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами района объекты недвижимости.

3.20. Заключает имущественные договоры со сторонними организациями.

3.21. Вносит главе администрации района предложения о создании или ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, вносит предложения по наделению их муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, активы ликвидируемых муниципальных предприятий и учреждений передаются в казну района.

3.22. Разрабатывает типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность муниципальных предприятий и учреждений по совершению гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом.

3.23. Согласовывает Уставы учреждаемых муниципальных предприятий и учреждений.

3.24. Осуществляет по решению главы администрации района полномочия учредителя муниципальных предприятий.

3.25. Согласовывает действия муниципальных предприятий и учреждений по совершению гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом.

3.26. Готовит предложения совместно с отраслевыми отделами и управлениями администрации района о реорганизации муниципальных предприятий и учреждений.

3.27. Выступает от имени администрации района заказчиком при проведении работ по землеустройству, мониторингу, инвентаризации и межеванию земель на территории района.

3.28. Выступает заказчиком при проведении технической инвентаризации объектов недвижимости в рамках районной программы инвентаризации.

3.29. Организует независимую оценку объектов недвижимости, кадастровую оценку земель.

3.30. Проводит анализ эффективности использования муниципального имущества

3.31. Организует учет бесхозного движимого и недвижимого имущества.

3.32. Организует в установленном порядке инвентаризацию, учет муниципального движимого и недвижимого имущества, земель, а также иного имущества района.

3.33. Формирует базу данных и ведет единый учет земельных участков, расположенных на территории района, основанный на топографо-геодезической и картографической информации, а также Реестр муниципальной собственности.

3.34. Осуществляет организацию работ, связанных с формированием базы данных, ведением единого учёта земельных участков и мониторинга земли, недвижимости, с использованием автоматизированных кадастровых и муниципальных геоинформационных систем.

3.35. Управляет и распоряжается объектами муниципальной собственности, землями, а также иным имуществом района, находящимися на территории района, передавая их по договору в аренду и иное возмездное и безвозмездное пользование, хозяйственное ведение и оперативное управление, доверительное управление другому лицу, в залог, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами района.

3.36. Выступает арендодателем муниципального имущества, в том числе земельных участков, объектов нежилого фонда, движимого имущества, проводит торги по продаже права аренды.

3.37. Выполняет функции продавца муниципального имущества, нежилого фонда, земельных участков, заключает и регистрирует договоры купли-продажи.

3.38. Осуществляет контроль за регулированием земельных отношений и контроль за рациональным использованием земельных ресурсов, ведет учет земель, находящихся в муниципальной собственности на территории района.

3.39. Формирует механизм оценки районных территорий, определения размеров платежей за землю, совершенствует систему платного пользования земельными ресурсами района.

3.40. Готовит предложения по дифференциации ставок земельного налога, базовых ставок арендной платы, нормативной цены земли по зонам градостроительной ценности территории района.

3.41. Контролирует эффективность использования земель, лесов и других природных ресурсов, расположенных на территории района, изъятие нерационально используемых земельных участков, лесов в соответствии с действующим законодательством.

3.42. Ведёт учёт нежилого фонда.

3.43. Обеспечивает подготовку материалов для разработки правил землепользования, осуществляет разработку и реализацию местных программ градостроительных разделов и использования и охраны земель, расположенных на территории района.

3.44. Осуществляет выдачу разрешений на установку рекламных конструкций.

3.45. Участвует в комиссиях по решению о принудительном сносе самовольных строений.

3.46. Обеспечивает подготовку схемы территориального планирования муниципального района, генеральных планов поселений.

3.47. Подготавливает документацию по планировке территорий на основании схемы территориального планирования муниципального района, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.48. Участвует в подготовке выбора земельных участков для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории поселений.

3.49. Подготавливает заключения при согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации, документов территориального планирования Красноярского края, документов территориального планирования муниципальных образований, имеющих общую границу с муниципальным районом в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3.50. Выдает разрешения на строительство и ввод в эксплуатацию объектов.

3.51. Выдает градостроительные планы земельных участков в установленные Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка.

3.52. Проводит согласования переустройства или перепланировки жилых помещений.

3.53. Осуществляет перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые в соответствии с жилищным кодексом РФ.

3.54. Ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Дзержинского района.

3.55. Осуществляет отдельные государственные полномочия в области архитектуры и градостроительства, в случае наделения такими полномочиями органов местного самоуправления муниципального района законами Российской Федерации или Красноярского края.

3.56. Подготавливает документы по передаче жилого помещения в собственность граждан, в соответствии с законом РФ «О приватизации жилого фонда в РФ», производит выдачу дубликатов, договоров приватизации в установленном порядке.

3.57. Осуществляет функции администратора доходов бюджета района согласно закрепленным источникам: контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты доходов в бюджет, начисление, учёт, взыскание и принятие решений о возврате излишне уплаченных сумм, пени и штрафов по ним.

3.58. Подготавливает предложения по источникам и размерам финансирования, мерам экономического стимулирования организаций, выполняющих мероприятия по мобилизационной подготовке, обеспечивает заключение договоров (контрактов) о проведении указанных мероприятий, осуществляет контроль за выполнением заключенных договоров (контрактов), а также целевым использованием выделенных средств и реализацией мер экономического стимулирования.

3.59. Разрабатывает предложения по проведению подготовки в органах местного самоуправления и организациях мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение установленных мобилизационных заданий (заказов) и задач по мобилизационной работе, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения.

3.60. Принимает участие в пределах своей компетенции в разработке планов и иных документов и выполнении мероприятий, связанных с подготовкой к работе в условиях военного времени органов местного самоуправления и организаций.

3.61. Участвует в разработке мобилизационных планов в части, касающейся вопросов продовольственного и вещевого снабжения.

3.62. Оказывает содействие предприятиям и организациям по вопросам мобилизационной подготовки.

3.63. Участвует в подготовке и организации нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами первой необходимости в период мобилизации и в военное время.

3.64. Анализирует состояние имущества, включенного в реестр муниципальной собственности муниципального образования Дзержинский район в целях решения задач, направленных на обеспечение установленных мобилизационных заданий (заказов) и задач по мобилизационной работе, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения.

3.65. Подготавливает предложения по обеспечению сохранности материальных ценностей мобилизационного резерва, а также по целевому использованию имущества мобилизационного назначения в случае ликвидации организаций, находящихся в сфере их ведения и имеющих мобилизационные задания (заказы), или возникновения иных обстоятельств, связанных с отчуждением или переходом указанного имущества к другим лицам.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

4.1. Проводить приватизацию муниципальных предприятий, муниципального нежилых фонда и земель.

4.2. Принимать решение о способах, сроках и формах приватизации конкретных объектов в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, актами администрации района и Совета депутатов.

4.3. Выступать продавцом, покупателем, представителем при совершении сделок с недвижимым имуществом, земельными участками и ценными бумагами на вторичном рынке в соответствии с правовыми актами района.

4.4. Выступать продавцом муниципального имущества и земельных участков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и актами администрации района и Совета депутатов.

4.5. Составлять протоколы об административных правонарушениях в области градостроительной деятельности, в случаях наделения такими полномочиями в установленном порядке.

4.6. Отказывать в регистрации и согласовании проектно-сметной документации, выполненной с нарушением архитектурно-планировочных заданий, правил застройки, других нормативных актов градостроительства.

4.7. Отказывать в предложении по предварительному размещению объектов строительства и отводам земельных участков, которые противоречат разработанной и утвержденной градостроительной документации, строительным нормам и правилам.

4.8. Консультировать по вопросам применения норм, правил и стандартов в области архитектуры и градостроительства в пределах своей компетенции.

4.9. Направлять администрации приватизируемых предприятий обязательные для исполнения предписания по вопросам проведения приватизации.

4.10. Привлекать физических и юридических лиц для содействия в выполнении функций комиссии по приватизации по согласованию.

4.11. Заключать договоры аренды муниципального движимого и недвижимого имущества, земельных участков, муниципальных предприятий, осуществлять контроль за поступлением арендных платежей, согласовывать субаренду муниципального имущества и земельных участков.

4.12. Принимать решения о закреплении за муниципальными предприятиями имущества на праве хозяйственного ведения и о закреплении за муниципальными учреждениями имущества на праве оперативного управления.

4.13. Осуществлять передачу в залог, в возмездное и безвозмездное пользование, в доверительное управление муниципального имущества, заключать договоры мены недвижимого имущества в соответствии с действующими нормативными актами, правовыми актами администрации района.

4.14. Выступать по поручению Главы администрации района в качестве учредителя (акционера) открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, и некоммерческих организаций.

4.15. Осуществлять полномочия собственника в органах управления предприятий и организаций, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения.

4.16. Вести Реестр нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности, формировать базу данных, а также вести единый учет земельных участков, расположенных на территории района.

4.17. Выступать продавцом права аренды объектов недвижимости, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

4.18. Организовывать оценку и переоценку объектов недвижимости, в том числе в целях их налогообложения.

4.19. Выступать заказчиком при проведении работ по инвентаризации земель и объектов недвижимости, осуществлять их адресацию, подготовку, оформление документов для государственной регистрации права муниципальной собственности на них.

4.20. Выступать в интересах районного самоуправления по вопросам, отнесенным к его компетенции, в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде.

4.21. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов и территориальных подразделений администрации района, государственных органов и муниципальных органов управления и надзора, муниципальных предприятий и учреждений и иных юридических и физических лиц, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.22. Получать возмещение расходов и затрат на проведение приватизации, управление и распоряжение муниципальной собственностью в размерах, установленных действующим законодательством и нормативно-правовыми актами района.

4.23. Осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения арендной платы, сборов и иных платежей в бюджет района; осуществлять начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пени и штрафов по ним согласно закрепленным за Отделом доходным источникам бюджета района.

4.24. Осуществлять в рамках своей компетенции иные полномочия с целью управления и распоряжения муниципальным имуществом, недвижимостью, землями, иным имуществом и другими природными ресурсами, находящимися на территории района.

4.25. Обращаться, направлять материалы в прокуратуру, органы внутренних дел, налоговую инспекцию по вопросам, отнесенным настоящим Положением к ведению Отдела.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел обязан:

5.1. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед главой района, районным Советом депутатов и главой администрации района.

5.2. В случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам муниципального образования при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности принимать все возможные правовые меры по защите интересов района.

5.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ к участию в торгах для всех потенциальных покупателей муниципального имущества, земельных участков.

5.4. Вести Реестр муниципальной собственности, формировать базу данных и вести единый учет земельных участков, осуществлять ведение и координацию работ по составлению единого имущественного кадастра.

5.5. Осуществлять контроль за соблюдением покупателями, арендаторами, другими пользователями объектов муниципальной собственности условий заключенных с ними договоров купли-продажи, аренды, пользования и, в необходимых случаях, принимать меры для изменения условий указанных договоров либо их расторжения в установленном порядке.

5.6. Рассматривать заявления, обращения, пожелания, а также жалобы по предмету деятельности Отдела, принимать меры, обеспечивающие восстановление нарушенных прав.

5.7. Обеспечивать контроль за поступлением платежей за землю в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

5.8. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других актов, регулирующих деятельность Отдела.

VI. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений (далее - Руководитель), действующий на принципах единоначалия, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации района.

6.2. Руководитель в соответствии с предоставленными ему

полномочиями:

- представляет администрацию района в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в ведение Отдела;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- определяет основные направления деятельности отдела;

- разрабатывает, утверждает структуру и штатное расписание Отдела, согласовав с главой администрации района, в пределах фонда оплаты труда и предельной штатной численности, а также смету расходов Отдела;

- осуществляет в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством Российской Федерации приём, перевод и увольнение работников Отдела.

- применяет к работникам Отдела меры поощрения и налагает взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- устанавливает надбавки к зарплате работников Отдела в пределах утвержденной сметы расходов Отдела в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации района;

- утверждает должностные инструкции работников Отдела;

- утверждает положение о составе и объеме сведений, составляющий служебную тайну, и порядке её защиты;

- действует без доверенности от имени Отдела, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, совершает сделки;

- открывает и закрывает в банках текущие счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Отделом;

- готовит проекты решений, постановлений и распоряжений администрации района, распоряжений Отдела по вопросам:

- а) формирования, управления, распоряжения муниципальной собственностью за исключением муниципального жилищного фонда;

- б) формирования имущественной части казны района;

- в) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности, и сделок с ними

- г) инвентаризации и оценки муниципального имущества, земель, лесов, расположенных на территории района ;

- д) формирования, внесения изменений и дополнений в Реестр муниципальной собственности, Адресный реестр объектов недвижимости, Единый муниципальный кадастр района;

е) согласования залога права аренды земельных участков на территории района ;

ж) предоставления, изъятия земельных участков, занятых объектами недвижимого имущества и предназначенных для ведения садоводства, с правом отмены, изменения, продления срока действия, признания утратившими силу, недействительными Постановлений и распоряжений администрации района по земельным вопросам;

з) издает приказы по вопросам организации деятельности Отдела;

- заключает договоры (за исключением гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями муниципального жилищного фонда) в пределах своей компетенции;

- готовит проекты постановления о внесении изменений в площади земельных участков, и целевое использование земельных участков.

6.3. Сотрудники Отдела действуют от имени Отдела перед третьими лицами на основании доверенности, выданной Руководителем, в рамках полномочий, установленных настоящим Положением об Отделе.

VII. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО

7.1. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством и правовыми актами администрации района.

7.2. Имущество Отдела является муниципальной собственностью и находится в оперативном управлении Отдела.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

8.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется на основании постановления администрации района в соответствии с действующим законодательством.

