

Зарегистрировано
Утверждено
Руководитель МРИ МНС
Постановлением Главы
РФ 4 по РСО-Алания
АМС Алагирского района
От 09 сентября 2004г.
от 09 сентября 174

П о л о ж е н и е **об Управлении по делам собственности** **и земельным ресурсам** **Алагирского района**

г. Алагир
2004г.

1. 1. Общие положения

1.1. Управление по делам собственности и земельным ресурсам Алагирского района (далее Управление) создано на основании постановления администрации местного самоуправления Алагирского района от 9 сентября 2004 года № 174 и является его структурным подразделением.

1.2. Полное наименование: Управление по делам собственности и земельным ресурсам Алагирского района.

Сокращенное наименование: УДСЗР Алагирского района.

Функции учредителя Управления исполняет АМС Алагирского района.

Местонахождение учредителя: 363240, РСО–Алания, город Алагир, улица Сергея Кодолева, дом 45.

1.3. **Управление** обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет, круглую печать со своим наименованием и изображением герба РСО-Алания, штамп и бланки.

1.4. **Управление** в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, законом Республики Северная Осетия-Алания «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания» иными нормативно-правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания и местного самоуправления Алагирского района, а также настоящим Положением.

1.5. **Управление** осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, территориальными службами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

1.6. **Управление** не вправе делегировать свои полномочия, определенные настоящим Положением, другим государственным органам, органам местного самоуправления, иным юридическим и физическим лицам.

1.7. Деятельность **Управления** по продаже объектов недвижимости не облагается налогом.

1.8. Структура и штаты Управления утверждаются Главой администрации Алагирского района.

1.9. Юридический адрес: 363240, Республика Северная Осетия-Алания, город Алагир, улица Сергея Кодоева, 45

1. 2. Основные задачи управления

2.1. Обеспечение разработки и осуществления мероприятий по землепользованию, направленных на решение текущих и перспективных задач; комплексного социально экономического развития района, реализации государственной политики приватизации муниципальных предприятий, объектов недвижимости и иного имущества.

2.2. Осуществление мероприятий по регулированию земельных и имущественных отношений на территории районного муниципального образования с учетом перспективы развития района.

2.3. Прогнозирование и план рационального использования земельных ресурсов, недвижимого имущества на территории Алагирского района с учетом перспективы развития района.

2.4. Информационное обеспечение администрации района о состоянии земельных ресурсов при принятии решений в сфере управления и распоряжения муниципальными земельными ресурсами и имуществом.

2.5. Осуществление муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории Алагирского районного муниципального образования в

соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке установленном
нормативно-правовыми актами местного самоуправления.

2.6. Организация и обеспечение проведения землеустройства в интересах района.

2.7. Участие:

- в совершенствовании экономических и других методов управления земельными ресурсами и имуществом, в мероприятиях, связанных с приватизацией муниципальных земельных участков и имущества, функционированием рынка земли и другого имущества;

-в реализации региональных программ, связанных с регулированием земельных отношений, проведение земельной реформы, рациональном использовании и охране земель;

- в процедурах по разграничению государственной собственности на землю и прочно связанную с ней имущества в соответствии с действующим законодательством.

1. 3.Функции управления

3.1. В области имущественных отношений

3.1.1. Разрабатывает по согласованию с районной администрацией и представляет на утверждение администрации района Прогнозный перечень муниципальных предприятий, имущества, подлежащих приватизации, организует и контролирует его

реализацию.

3.1.2. Отчитывается ежегодно перед администрацией района о ходе приватизации имущества в районе, вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Прогнозный перечень.

3.1.3. Разрабатывает проекты актов органов местного самоуправления по вопросам приватизации, управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, привлечения инвестиций.

3.1.4. Принимает необходимые меры и контролирует поступление в местный бюджет средств от приватизации и использования муниципального имущества.

3.1.5. Обеспечивает защиту имущественных прав и интересов района.

3.1.6. Организует и принимает в пределах своей компетенции решения о приватизации муниципального имущества.

3.1.7. Осуществляет контроль за управлением и распоряжением объектами муниципальной собственности, использованием по назначению и сохранностью и в случае нарушения установленных правил распоряжения и использования этими объектами принимает необходимые меры воздействия в соответствии с законодательством РФ.

3.1.8. Оформляет предоставление муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление дает по согласованию АМС согласие на продажу недвижимого имущества, закрепленного в хозяйственном ведении, оперативном управлении, на передачу его в аренду или залог, либо на распоряжение этим имуществом иным способом, а также ведет учет (реестр) договоров о залоге объектов муниципальной собственности.

3.1.9. Принимает участие в пределах своей компетенции в разработке и реализации инвестиционных программ, формировании условий концессионных договоров, представляя при этом собственника.

3.1.10. Является держателем, принадлежащих Алагирскому району акций (вкладов, долей), закрепленных в муниципальной собственности, а также «Золотой акции».

3.1.11. Осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале), которые находятся в муниципальной собственности.

3.1.12. Готовит к согласованию с районной администрацией предложения о разграничении государственной собственности в РСО-Алания на государственную собственность республики и муниципальную собственность Алагирского района.

3.1.13. Осуществляет учет объектов муниципальной собственности, включая, недвижимое имущество и ведет их реестр.

3.1.14. Назначает и проводит документальные и иные проверки, (ревизии, инвентаризации), назначает аудиторские проверки деятельности муниципальных предприятий и учреждений, а также иных юридических лиц в части за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности.

3.1.15. Подготавливает совместно с заинтересованными органами предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий.

3.1.16. Назначает в пределах своей компетенции представителей в органы управления акционерных обществ (товариществ), и других хозяйственных объектов, которые основаны на объединении капиталов и акции (вклады, доли), которых закреплены в муниципальной собственности или учредителем которых Управление является на момент назначения представителя.

3.2. В области землепользования Управление в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

3.2.1. Готовит предложения по управлению муниципальными ресурсами и совершенствованию земельных отношений на территории района с учетом перспектив его развития.

3.2.2. По поручению администрации района рассматривает в установленном порядке письменные и устные заявления юридических и физических лиц, участвует в решении поставленных вопросов, дает соответствующие рекомендации, предложения, заключения.

3.2.3. Обеспечивает подготовку проектов постановлений администрации местного самоуправления Алагирского района о предоставлении земельных участков и прекращении прав на них на территории района.

3.2.4. Участвует в подготовке предложений и актов по выбору земельных участков для строительства, реконструкции существующих объектов и их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией, а также в установлении границ указанных земельных участков.

3.2.5. Организует на основании решений уполномоченных органов работы по межеванию земель с установлением (восстановлением) на местности границ муниципального образования, а также границ земельных участков собственников, владельцев, пользователей, арендаторов с их техническим оформлением.

3.2.6. Формирует муниципальный архивный фонд землеустроительных, геодезических и других материалов для ведения землеустройства.

3.2.7. Участвует в подготовке предложений о размерах платежей за землю, о нормативной и иной цене земельных участков.

3.2.8. Участвует в установленном порядке в приватизации муниципальных предприятий в части установления размеров занимаемых ими земельных участков, определения цены выкупаемых земельных участков, в определении ограничений (сервитутов) по их использованию.

3.2.9. Обобщает и планирует данные о сделках с земельными участками, готовит и публикует информацию о земельных участках, предназначенными для строительства, освещает в средствах массовой информации ход земельной реформы и политику органа местного самоуправления в области земельных отношений.

3.2.10. Участвует в осуществлении землеустроительной экспертизы и инвестиционных программ, проектов использования и охраны земель, повышения плодородия почв.

3.2.11. Внедряет в практику результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, новую технику технологии.

3.2.12. Участвует в проведении процедур и подготовке соответствующих документов по их разграничению государственной собственности на земли:

собственность Российской Федерации; собственность РСО-Алания; собственность Алагирского районного муниципального образования

3.2.13. Обеспечивает функционирование и совершенствование системы учета, отчетности по вопросам, относящимся к его ведению, организует межведомственное информационное взаимодействие в процессе формирования земельных участков и учета земель.

3.2.14. Проводит проверку землеустроительной документации, представляемой лицензионными подрядными организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.2.15. Готовит и выдает договора на аренду земельных участков для юридических и физических лиц.

3.2.16. Участвует и организует проведение работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости районного муниципального образования.

3.2.17. Разрабатывает в установленном порядке механизм взаимодействия арендной платы и осуществляет контроль за ее поступлением.

3.3. Для осуществления единой государственной политики в области приватизации муниципального имущества Управление от имени собственника:

3.3.1. Является учредителем открытых акционерных обществ, создаваемых в процессе приватизации.

3.3.2. Создает комиссии по приватизации муниципального имущества.

3.3.3. Выступает арендодателем муниципального имущества, оформляет договора аренды.

3.3.4. Является продавцом муниципального имущества, осуществляет продажу объектов приватизации.

3.3.5. По согласованию с администрацией района выступает учредителем хозяйственных обществ.

3.3.6. Организует работу по проведению экспертизы и оценки стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.3.7. Ведет учет обязательств покупателей, определенных договором купли-продажи муниципального имущества

3.3.8. Ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность о движении денежных средств,

полученных в результате приватизации муниципального имущества.

3.3.9. Выступает в суде, арбитражном суде, иных государственных органах в защиту интересов муниципального образования.

3.3.10. По согласованию с органами местного самоуправления устанавливает порядок оплаты муниципального имущества при его приватизации.

3.4. В целях юридического обеспечения и сопровождения порядка и процедуры оформления правоустанавливающих документов на земельные участки, Управление в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

3.4.1. Организует юридическую экспертизу и сопровождение подготовки проектов постановлений о предоставлении земельных участков в районе, как фактически занимаемых, так и вновь предоставляемых для различных целей.

3.4.2. Представляет администрацию района в судах любой инстанции по вопросам, отнесенным к сфере компетенции и деятельности Управления.

3.4.3. Обеспечивает совместно с другими структурами и подразделениями подготовку нормативных правовых актов органов местного самоуправления по регулированию земельных и имущественных отношений с учетом перспективного развития района.

3.4.4. Обеспечивает в интересах района регистрацию публичных сервитутов и обременение на земельные участки в органах государственной регистрации.

1. 4.Права и полномочия Управления

4.1. Управление имеет права и полномочия в установленном законодательством РФ порядке:

4.1.1. Организовывать ведение муниципального земельного архива;

4.1.2. Организовывать и оперативно управлять функционированием муниципальной геоинформационной системы в соответствии с действующим законодательством;

4.1.3.Запрашивать и получать от государственных и муниципальных органов, а также юридических и физических лиц, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности информацию, необходимую для ведения реестра собственников земельных участков, владельцев, пользователей и арендаторов земли и муниципального имущества, оценки хода и проведения земельной реформы, приватизации имущества в соответствии с действующим законодательством

4.1.4. Требовать от муниципальных органов власти, предприятий, учреждений, необходимые документы и сведения при выявлении нарушений действующего земельного законодательства РФ, а также законодательства по вопросам

приватизации, управления и распоряжения объектами муниципальной собственности;

4.1.5. Принимать решения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми участниками в области земельных отношений и государственной деятельности на подведомственной территории;

4.1.6. Давать разъяснения по вопросам применения норм правил и стандартов в сфере землепользования в пределах своей компетенции;

4.1.7. Принимать участие в работе по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения земельного законодательства;

4.1.8. Осуществлять подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации местного самоуправления района по вопросам, относящиеся в сфере деятельности Управления;

4.1.9. Определять состав документов, необходимых для подготовки указанных постановлений и документов с учетом требований действующего законодательства.

4.1.10. Осуществлять муниципальный контроль за использованием и охраной земель в пределах своей компетенции;

4.1.11. Определять состав, объем и порядок защиты сведений, составляющих служебную тайну и конфиденциальную информацию, требовать от работников Управления обеспечения их сохранности.

5. Структура Управления

5.1. В Управление входят следующие отделы:

- по делам собственности и земельным ресурсам,
- юридический,
- по мере необходимости, при наличии значительного объема работы создается хозрасчетный отдел.

6. Организация работы Управления

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации местного самоуправления района.

6.2. Начальник Управления в своей деятельности руководствуется действующим федеральным законодательством, иными нормативными актами РФ и РСО-Алания, нормативно актами администрации местного самоуправления Алагирского района и настоящим Положением.

6.3. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

6.4. Начальник Управления осуществляет следующие полномочия:

6.4.1. Представляет без доверенности Управление во всех органах государственной власти, местного самоуправления, в учреждениях, предприятиях, организациях, независимо от их формы собственности;

6.4.2. Принимает в пределах компетенции Управления решения, обязательные для исполнения всеми предприятиями, организациями, расположенными на территории района, независимо от их форм собственности;

6.4.3. Осуществляет контроль, за действиями подчиненных ему работников, утверждает должностные инструкции специалистов Управления;

6.4.4. Распоряжается, в соответствии с действующим законодательством, имуществом и средствами, закрепленными за Управлением.

6.4.5. Совершает иные действия, необходимые для выполнения поставленных перед Управлением задач.

6.4.6. Открывает и закрывает расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

6.5. Начальник Управления имеет следующие обязанности:

6.5.1. Организует деятельность Управления в соответствии с возложенными на него задачами;

6.5.2. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль, за использованием земель

и имущества района в соответствии с действующим законодательством;

6.5.3. Готовит предложения по наиболее целесообразному, экономически эффективному использованию земель и имущества, находящихся в муниципальной собственности.

6.5.4. Взаимодействует с другими организациями и службами в пределах компетенции Управления.

7. Назначение на должность и освобождение от должности работников Управления

7.1. Работники Управления назначаются и освобождаются от занимаемых должностей Главой администрации местного самоуправления района.

8. Имущество и финансовая деятельность Управления

8.1. Для выполнения поставленных задач Управление наделяется имуществом, которое отражается на его самостоятельном балансе.

8.2. Финансирование деятельности Управления производится:

за счет средств районного бюджета;

за счет средств, получаемых от оказания платных услуг.

9. Прекращение деятельности Управления

9.1. Управление реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном соответствующим законодательством РФ и РСО-Алания.