



АДМИНИСТРАЦИЯ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ
КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2020

№ 85

с. Толстой-Юрт

Об утверждении Положений об отделах администрации Грозненского муниципального района

В соответствии с решением Совета депутатов Грозненского муниципального района от 28 февраля 2020 года № 4, а также в целях приведения положений об отделах в соответствие с выполняемыми функциями администрация Грозненского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положения об отделах администрации Грозненского муниципального района следующих отделов:
 - отдела организационной работы и контроля;
 - отдела делопроизводства и муниципального архива;
 - отдела бухгалтерского учета и отчетности;
 - отдела экономической и инвестиционной политики;
 - отдела правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами и силовыми структурами;
 - отдела архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства;
 - отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, экологии, транспорта и связи;
 - отдела имущественных и земельных отношений;
 - отдела информации и программного обеспечения;
 - отдела социальной политики;
 - отдела опеки и попечительства.
2. Считать утратившим силу постановление № 26/1 от 01.03.2018 года «Об утверждении Положений об отделах администрации и должностных

инструкций работников администрации Грозненского муниципального района».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Грозненского муниципального района в сети Интернет (www.grozraion.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Р.И. Абазов

Приложение
к постановлению администрации
Грозненского муниципального района
Чеченской Республики
от 15.09.2020 № 85

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе имущественных и земельных отношений администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики

Настоящее положение определяет основные функции, права и обязанности отдела имущественных и земельных отношений администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных и земельных отношений (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

1.2. Законом Чеченской Республики могут быть переданы в установленном порядке отдельные полномочия по управлению и распоряжению государственным имуществом Чеченской Республики на территории муниципального района.

1.3. Отдел действует в пределах полномочий, установленных законодательством Чеченской Республики, настоящим Положением, а также в соответствии с постановлениями и распоряжениями Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики, главы администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

1.4. Отдел подотчетен:

по вопросам управления имуществом, в том числе земельными участками, и приватизации имущественных объектов, находящихся в собственности муниципального района, главе администрации Грозненского муниципального района.

2. Основные задачи

2.1. Задачами отдела являются:

- реализация единой государственной политики в области имущественно – земельных отношений на территории Грозненского муниципального района;

- создание и обеспечение функционирования системы учета муниципальной собственности и контроля за его использованием;
- осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- координация деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений в области учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом, взаимодействие по указанным вопросам с органами местного самоуправления муниципальных образований, отнесенных в состав Грозненского муниципального района;
- участие в установленном порядке при проведении разграничения государственной собственности на имущество на собственность Российской Федерации, собственность Чеченской Республики и муниципальную собственность на территории района;
- подготовка предложений и документов о передаче из государственной собственности в муниципальную собственность имущества, необходимого для решения вопросов местного значения, а также в связи с исполнением переданных отдельных государственных полномочий;
- осуществление методического и информационно-справочного обеспечения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- на Отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Грозненского муниципального района.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

- осуществляет управление и распоряжение имуществом, включая земли, находящимся в собственности муниципального района;
- обеспечивает в пределах своих полномочий защиту имущественных прав и интересов администрации муниципального района;
- организует, осуществляет процесс приватизации и представляет отчет о ее результатах главе администрации Грозненского муниципального района;
- принимает и регистрирует заявки на приватизацию объектов жилого фонда, находящихся в собственности Грозненского муниципального района;
- подготавливает и представляет совместно с заинтересованными органами предложения о создании, реорганизации и ликвидации в установленном порядке муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и иных некоммерческих организаций, наделенных управленческими функциями;
- осуществляет согласование уставов (вносимых в них изменений) учреждений, унитарных предприятий, находящихся в собственности Грозненского муниципального района;

- ведет реестр муниципального имущества Грозненского муниципального района (далее - Реестр);

- в соответствии с законодательством оформляет документы на списание, передачу с баланса на баланс муниципальных предприятий и муниципальных учреждений объектов, находящихся в собственности Грозненского муниципального района;

- осуществляет земельный контроль за использованием земель, расположенных в административных границах муниципального района;

- управляет и распоряжается землями, собственность на которые не разграничена, в том числе землями категории сельскохозяйственного назначения, а также проводит мониторинг их использования на территории района;

- осуществляет контроль за уплатой арендных платежей, соблюдением договорных обязательств, в том числе изменением порядка определения арендной платы, устанавливаемого законными и подзаконными актами Российской Федерации и Чеченской Республики, организует ведение претензионно - исковой работы;

- осуществляет работу по подготовке и представлению в Министерство имущественных отношений Чеченской Республики материалов по разграничению государственной собственности на землю в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики;

- организует в установленном законодательством порядке продажу права аренды земельных участков на торгах, проводимых в форме аукциона, и по их результатам осуществляет подготовку проектов договоров аренды для подписания с победителями торгов;

- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального района о предварительном согласовании места размещения объекта недвижимости;

- осуществляет в пределах своих компетенций необходимые действия по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Чеченской Республики в области приватизации, управления и распоряжения имущественными объектами, в том числе земельными участками;

- осуществляет продажу движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Грозненского муниципального района;

- готовит проекты распорядительных актов о предоставлении недвижимого имущества в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование и установлении публичного сервитута, находящегося в собственности Грозненского муниципального района.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вносить изменения в Реестр имущества, находящегося в собственности муниципального района.

4.1.2. Готовить проекты решений администрации Грозненского муниципального района о закреплении за муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждением имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, соответственно.

4.1.3. Требовать представления регулярной отчетности по учету и использованию предоставленного имущества, в том числе излишнего, неиспользуемого по назначению, от предприятий и учреждений, относящихся к муниципальной собственности района.

4.1.4. Выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции и арбитражном суде.

4.1.5. Направлять в органы прокуратуры материалы для принятия мер прокурорского реагирования по нарушениям законодательства, выявленным отделом.

4.1.6. Оформлять правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, в том числе земельные участки, составляющее муниципальную собственность района.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Вести постоянный учет движения муниципального имущества, согласно предоставленным полномочиям;

4.2.2. Осуществлять приватизацию имущества, находящегося в собственности Грозненского муниципального района;

4.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, на основании которых возникают права на имущество. В необходимых случаях принимать меры для их расторжения в установленном законом порядке.

4.2.4. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации муниципального района.

4.2.5. Отдел не имеет права заниматься коммерческой деятельностью.

5. Организация деятельности

5.1. Отдел возглавляет начальник, который в выполнении своих обязанностей непосредственно подчиняется главе администрации муниципального района и согласовывает свою деятельность с курирующим заместителем.

5.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации Грозненского муниципального района.

5.3. Начальник осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия:

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

- вносит предложения по определению структуры и штатного расписания Отдела;

- контролирует исполнение служебных обязанностей работниками Отдела;

5.5. Штатное расписание Отдела утверждается в составе администрации Грозненского муниципального района.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. В своей деятельности Отдел взаимодействует:

6.1.1. С уполномоченным органом исполнительной власти Чеченской Республики в области имущественно - земельных отношений (МИЗО ЧР).

6.1.2. С Управлением Росреестра по Чеченской Республике, с филиалом федеральной кадастровой палаты в вопросах государственного кадастрового учета и регистрации прав на имущество.

6.1.3. С органом государственного контроля (надзора) при осуществлении муниципального земельного контроля.

6.1.4. С ТУ Росимущества в Чеченской Республике при разграничении государственной собственности.

6.1.5. С органом прокуратуры при принятии и/или издании муниципальных правовых актов.

6.2. В части предоставления и получения сведений из государственных информационных баз, касающихся сбора и учета, управления и распоряжения, реперофилирования и выбытия муниципального имущества, Отдел поддерживает связи с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами власти Чеченской республики, а также с органами местного самоуправления.

6.3. Отдел осуществляет также свою деятельность во взаимодействии с отделами администрации района, администрациями сельских поселений, учреждениями, предприятиями, службами Грозненского муниципального района.

7. Ответственность

7.1. Начальник, заместитель начальника и специалисты отдела несут ответственность в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

- неисполнения или ненадлежащего исполнения требований по защите персональных данных, запретов и ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- совершения коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

- превышения должностных полномочий, несоблюдения установленных законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой.
- действия и бездействия, ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан.

Начальник отдела
имущественных и земельных
отношений администрации



М.Р. Гайтамирова