

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН»**

Восьмое заседание совета четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

«29» февраля 2024 года

№ 56

**Об утверждении Положений
об отделах администрации
Борисовского района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Устава муниципального района «Борисовский район» Белгородской области и решением Муниципального совета Борисовского района от 29 февраля 2024 года №55 «Об утверждении структуры администрации Борисовского района»,

Муниципальный совет Борисовского района решил:

1. Утвердить Положение об отделе муниципальной собственности администрации Борисовского района (приложение № 1).
2. Утвердить Положение об отделе земельных ресурсов администрации Борисовского района (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу Положение об отделе земельных и имущественных отношений администрации Борисовского района, утвержденное решением Муниципального совета Борисовского района от 4 февраля 2012 года № 8 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Борисовского района от 28 марта 2008 года №5 «Об утверждении Положений об органах (управлениях и отделах) администрации Борисовского района».
4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Призыв», сетевом издании «Призыв 31» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в сети Интернет.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Борисовского района по вопросам местного самоуправления района, работы Муниципального совета (Твердохлеб О.В.).

**Председатель
Муниципального совета
Борисовского района**

В.В. Гордиенко

Приложение №1
к решению Муниципального
совета Борисовского района
«29» февраля 2024 года
№ 56

Положение
об отделе муниципальной собственности
администрации Борисовского района

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальной собственности администрации Борисовского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского района, осуществляющим формирование, управление и распоряжение муниципальным имуществом, расположенным на территории муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее - муниципальный район).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом муниципального района «Борисовский район» Белгородской области, решениями Муниципального совета Борисовского района, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского района, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации Борисовского района, администрациями городского и сельских поселений района, организациями, предприятиями и учреждениями района по направлению деятельности.

1.4. Отдел подчинен непосредственно первому заместителю главы администрации района - руководителю аппарата главы администрации района.

1.5. Место нахождения Отдела: 304340, Белгородская область, поселок Борисовка, площадь Ушакова, д.2

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. обеспечение устойчивого социально-экономического развития

муниципального района;

2.1.2. повышение инвестиционной привлекательности муниципального района;

2.1.3. увеличение доходной части бюджета района за счет повышения эффективности использования муниципального имущества.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. проведение единой муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального района;

2.2.2. участие в реализации федеральных и областных программ (проектов), связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения объектами недвижимости, находящимися в собственности муниципального района;

2.2.3. осуществление в установленном порядке приватизации муниципального имущества муниципального района, обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу в отношении муниципального имущества согласно порядку и программе приватизации муниципального имущества, утвержденным Муниципальным советом Борисовского района;

2.2.4. обеспечение открытости и гласности процедуры проведения торгов;

2.2.5. обеспечение законных прав и интересов участников торгов;

2.2.6. содействие совершенствованию управления и распоряжения муниципальным имуществом на основе оптимизации взаимодействия с органами Администрации и обеспечение единых подходов, методик и процедур управления и распоряжения муниципальной собственностью, оказания систематической методической и консультационной помощи органам местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального района;

2.2.7. организация функционирования эффективной системы учета, инвентаризации и оценки имущества, находящегося в собственности муниципального района, обеспечение государственной регистрации прав на это имущество;

2.2.8. контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества муниципального района;

2.2.9. защита в соответствии с действующим законодательством имущественных интересов муниципального района;

2.2.10. реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района в соответствии с постановлением администрации Борисовского района от 26 июня 2019 года №75 «Об утверждении Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Борисовского района», включая:

представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района;

участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

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

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. организует работу по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, расположенным на территории муниципального района;

3.2. осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, в том числе муниципальной казны, оформление прав собственности муниципального района на объекты недвижимости, учет уставов муниципальных учреждений;

3.3. проводит в пределах своей компетенции инвентаризацию объектов муниципальной собственности и проверку их целевого использования и сохранности;

3.4. осуществляет совместно с другими органами Администрации контроль за самовольным строительством на земельных участках, относящихся к собственности муниципального района, перепланировкой нежилых помещений, зданий, строений, сооружений и иных объектов муниципальной собственности;

3.5. осуществляет полномочия по постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обеспечивает его учет;

3.6. обеспечивает подготовку и заключение договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования в отношении недвижимого имущества, находящегося в казне Борисовского района, в соответствии с действующим законодательством;

3.7. ведет учет поступления арендных платежей; производит начисление пени за несвоевременное поступление арендной платы в размере, установленном в заключенном договоре;

3.8. обеспечивает разработку плана (программы) приватизации и осуществляет контроль за ее реализацией;

3.9. организует независимую оценку объектов недвижимости;

3.10. осуществляет ведение реестра муниципальной собственности муниципального имущества;

3.11. Организует оказание муниципальных услуг, связанных с предоставлением и прекращением прав, ограничением прав на имущество,

находящееся в муниципальной собственности Борисовского района, а также по иным направлениям в имущественных отношениях в пределах установленных полномочий;

3.12. обеспечивает оформление в установленном порядке документации по передаче муниципальной собственности между муниципальными учреждениями;

3.13. обеспечивает передачу в муниципальную собственность объектов имущества из государственной собственности, передачу из государственной собственности в муниципальную собственность объектов имущества;

3.14. обеспечивает осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

3.15. организует подготовку материалов по созданию, реорганизации и ликвидации организаций - юридических лиц, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит муниципальному району «Борисовский район» Белгородской области;

3.16. рассматривает и организует учет устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам деятельности муниципальных предприятий, принимает по ним меры в соответствии с действующим законодательством;

3.17. вносит в установленном порядке на рассмотрение Администрации, Муниципального совета Борисовского района проекты решений, постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.18. осуществляет взаимодействие с территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии;

3.19. ведет учет (реестр) договоров доверительного управления, аренды, безвозмездного пользования, залога и иного обременения муниципального имущества, осуществляет контроль за соблюдением условий таких договоров;

3.20. составляет акты сверки по фактическим поступлениям и начислениям по администрируемым неналоговым доходам с юридическими и физическими лицами;

3.21. Обеспечивает подготовку документов для осуществления претензионно-исковой работы в отношении неплательщиков арендной платы за пользование имуществом;

3.22. Организует, координирует и проводит работу по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости на территории Борисовского района;

3.23. представляет непосредственному руководителю сведения о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведения о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

3.24. принимает участие в исполнении плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков и достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации по направлениям деятельности Отдела;

3.25. проводит анализ подготовленных Отделом проектов

муниципальных нормативных правовых актов Администрации на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.26. представляет информацию для подготовки проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе по направлениям деятельности Отдела;

3.27. Организует и проводит аукционы по продаже земельного участка или аукционы на право заключения договора аренды земельного участка в пределах установленной компетенции;

3.28. Организует и участвует в работе комиссий при администрации Борисовского района по вопросам регулирования земельных отношений;

3.29. Оказывает методическую, консультационную и организационную помощь в рамках своей компетенции;

3.30. Осуществляет иные функции в целях исполнения возложенных задач.

4. Права отдела

Отдел, осуществляя свои функции, вправе:

4.1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, а также органов местного самоуправления, федеральных и областных государственных унитарных предприятий и учреждений, муниципальных учреждений, других хозяйствующих субъектов материалы и сведения, необходимые для достижения поставленных задач и целей и осуществления функций, в пределах компетенции Отдела;

4.2. запрашивать информацию о численности на балансе у муниципальных учреждений, находящихся в муниципальной собственности объектов недвижимости (инвентаризационную опись);

4.3. организовывать и проводить в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности муниципального имущества;

4.4. запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на земельные участки и иные объекты недвижимости, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления, учета муниципального имущества и ведения его реестра;

4.5. участвовать в экспертных работах, в том числе по вопросам выдела и раздела имущества как муниципальных, так и хозяйственных обществ;

4.6. вести собственное делопроизводство в соответствии с действующим законодательством;

4.7. привлекать к своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, оценщиков, кадастровых инженеров и иных специалистов;

4.8. разрабатывать проекты постановлений и распоряжений нормативного характера по вопросам управления муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4.9. осуществлять подготовку проектов постановлений, распоряжений по передаче объектов муниципальной казны, иного муниципального имущества

муниципальным учреждениям в оперативное управление и осуществлять их исполнение;

4.10. осуществлять в установленном порядке передачу муниципального имущества в федеральную, государственную собственность либо в собственность других муниципальных образований;

4.11. выявлять у муниципальных учреждений закрепленное за ними неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, изымать его.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Руководит отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой администрации района в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными учреждениями, администрациями городского и сельских поселений, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

5.5. Распределение обязанностей между специалистами отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации района.

5.6. Правовой статус специалистов отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями сотрудников отдела.

5.7. Штатная численность сотрудников отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации района.

5.8. Положение об отделе утверждается решением Муниципального совета Борисовского района по представлению главы администрации района.

5.9. Изменения и дополнения к Положению об отделе разрабатываются отделом самостоятельно, утверждаются решением Муниципального совета Борисовского района.

6. Заключительное положение

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы Администрации Муниципальным советом Борисовского района.

6.2. Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются в соответствии с решением Муниципального совета Борисовского района или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение №2
к решению Муниципального
совета Борисовского района
«29» февраля 2024 года
№ 56**

**Положение
об отделе земельных ресурсов
администрации Борисовского района**

1. Общие положения

1.1. Отдел земельных ресурсов администрации Борисовского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Борисовского района, осуществляющим формирование, управление и распоряжение земельными ресурсами, расположенным на территории муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее - муниципальный район).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, постановлениями Белгородской областной Думы, Уставом муниципального района «Борисовский район» Белгородской области, решениями Муниципального совета Борисовского района, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского района, настоящим Положением, а также иными правовыми актами, касающимися деятельности отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации Борисовского района, администрациями городского и сельских поселений района, организациями, предприятиями и учреждениями района по направлению деятельности.

1.4. Отдел подчинен непосредственно первому заместителю главы администрации района - руководителю аппарата главы администрации района.

1.5. Место нахождения Отдела: 304340, Белгородская область, поселок Борисовка, площадь Ушакова, д.2

2. Основные задачи отдела

2.1. Основной целью Отдела является:

2.1.1. Реализация основ и принципов государственной политики в сфере государственного регулирования земельных отношений на территории Борисовского района.

2.1.2. Обеспечение регулирования земельных отношений, эффективного управления и распоряжения земельными участками на территории Борисовского района в пределах переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Обеспечение реализации прав юридических и физических лиц в области земельных отношений.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

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

2.2.2. Формирование единой стратегии социально-экономического и рационального использования земельных ресурсов Борисовского района в целях удовлетворения общественных потребностей и повышения жизненного уровня жителей Борисовского района, эффективного развития и формирования производственной и социальной инфраструктуры.

2.2.3. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации Борисовского района, федеральными государственными учреждениями по вопросам организации работы в части осуществления единой политики в области земельных отношений.

2.2.4. Исполнение функций отдела, установленных разделом 3 данного Положения и законодательством в области земельных отношений.

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

2.2.6. Реализация мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Борисовского района в соответствии с постановлением администрации Борисовского района от 27 июня 2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Борисовского района»

3. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет координацию и регулирование вопросов, связанных с управлением и распоряжением земельными ресурсами, в соответствии с действующим законодательством;

3.2. Готовит проекты нормативных правовых актов по регулированию земельных отношений в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

3.3. Консультирует юридических и физических лиц в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

3.4. Обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан и иных лиц, поступающих на рассмотрение в Отдел;

3.5. Организует оказание муниципальных услуг, связанных с предоставлением и прекращением прав, ограничением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Борисовского района (далее по тексту - земельные участки), а также по иным направлениям в сфере земельных отношений в пределах установленных полномочий;

3.6. Обеспечивает соблюдение и исполнение действующего законодательства Российской Федерации, правовых документов органов государственной власти и органов местного самоуправления, касающихся арендных отношений;

3.7. Разрабатывает предложения по базовым ставкам арендной платы за землю на территории Борисовского района для дальнейшего принятия соответствующих нормативно-правовых актов;

3.8. Консультирует юридических и физических лица по вопросам предоставления в аренду земельных участков, по порядку заключения и оформления договоров аренды в зависимости от целей использования земельных участков;

3.9. Осуществляет подготовку проектов решений по оформлению, переоформлению, прекращению прав на земельные участки, проектов решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд Борисовского района;

3.10. Рассматривает заявления юридических и физических лиц, касающиеся вопросов аренды земельных участков, обеспечивает сбор необходимых документов и правовую экспертизу поступивших документов в целях дальнейшего оформления договоров аренды земельных участков, в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Ведет подготовку проектов договоров купли-продажи земельных участков, обеспечивает регистрацию перехода права собственности на земельные участки, ведет реестр договоров купли-продажи земельных участков;

3.12. Подготавливает и обеспечивает прием в муниципальную собственность Борисовского района земельных участков, находящихся в федеральной собственности, государственной собственности Белгородской области;

3.13. Обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на земельные участки;

3.14. Формирует и ведет реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Борисовского района;

3.15. Готовит в пределах компетенции соответствующие материалы, необходимые для перевода земельных участков из одной категории в другую;

3.16. Обеспечивает проведение государственного кадастрового учета земельных участков, внесение изменений в сведения о земельных участках в государственный кадастр недвижимости, запрос сведений из государственного кадастра недвижимости;

3.17. Готовит проекты договоров аренды земельных участков, обеспечивает их подписание сторонами и дальнейшую государственную регистрацию;

3.18. Осуществляет расчет арендной платы за земельные участки, а также перерасчет арендной платы в соответствии с условиями договора или в случаях, установленных действующим законодательством;

3.19. Организует и ведет реестр договоров аренды земельных участков; разрабатывает и представляет в установленном порядке прогнозные данные о поступлении средств от арендной платы за земельные участки;

3.20. Обеспечивает планирование, прогнозирование, исполнение доходов от продажи и аренды земельных участков;

3.21. Обеспечивает подготовку документов для осуществления претензионно-исковой работы в отношении неплательщиков арендной платы за землю;

3.22. Осуществляет анализ эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения и принимает меры по ее повышению;

3.23. Организует и проводит аукционы по продаже земельного участка или аукционы на право заключения договора аренды земельного участка в пределах установленной компетенции;

3.24. Организует и координирует работу в сфере муниципального земельного контроля на территории Борисовского района;

3.25. Организует и участвует в работе комиссий при администрации Борисовского района по вопросам регулирования земельных отношений;

3.26. Обеспечивает участие совместно с юридическим отделом администрации Борисовского района в судебных разбирательствах по искам юридических и физических лиц в области земельных отношений;

3.27. Оказывает методическую, консультационную и организационную помощь в рамках своей компетенции;

3.28. Реализует мероприятия, содействующие развитию конкуренции в сфере земельных отношений;

3.29. Реализует меры, направленные на соблюдение требований антимонопольного законодательства, и предупреждает его нарушение в деятельности Отдела;

3.30. Осуществляет иные функции в целях исполнения возложенных задач;

3.31. Реализует план мероприятий («дорожную карту») администрации Борисовского района по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей;

3.32. Реализует мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Борисовского района в соответствии с постановлением администрации Борисовского района от 27 июня 2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Борисовского района», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Борисовского района, подготовленных отделом управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Борисовского района, по

направлениям деятельности отдела управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Борисовского района;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Борисовского района, подготовленных отделом управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Борисовского района, по направлениям деятельности отдела управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Борисовского района, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Борисовского района;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

3.33. рассматривает и организует учет устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам управления земельными ресурсами, принимает по ним меры в соответствии с действующим законодательством.

4. Права отдела

Отдел, осуществляя свои функции, вправе:

4.1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, а также органов местного самоуправления, федеральных и областных государственных унитарных предприятий и учреждений, муниципальных учреждений, других хозяйствующих субъектов материалы и сведения, необходимые для достижения поставленных задач и целей и осуществления функций, в пределах компетенции Отдела;

4.2. запрашивать в установленном порядке у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информацию о правах на земельные участки и иные объекты недвижимости, о совершенных сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления, учета муниципального имущества и ведения его реестра;

4.3. участвовать в экспертных работах, в том числе по вопросам выдела и раздела имущества как муниципальных, так и хозяйственных обществ;

4.4. вести собственное делопроизводство в соответствии с действующим законодательством;

4.5. привлекать к своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, оценщиков, кадастровых инженеров и иных специалистов;

4.6. разрабатывать проекты постановлений и распоряжений нормативного характера по вопросам управления земельными участками, находящимся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Руководит отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой администрации района в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций,

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела,

- обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти, государственными органами области, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, администрациями городского и сельских поселений, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

5.5. Распределение обязанностей между специалистами отдела определяется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением администрации района.

5.6. Правовой статус специалистов отдела, в том числе квалификационные требования, права, обязанности и ответственность, определяются действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом, должностными инструкциями сотрудников отдела.

5.7. Штатная численность сотрудников отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации района.

5.8. Положение об отделе утверждается решением Муниципального совета Борисовского района по представлению главы администрации района.

5.9. Изменения и дополнения к Положению об отделе разрабатываются отделом самостоятельно, утверждаются решением Муниципального совета Борисовского района.

6. Заключительное положение

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы Администрации Муниципальным советом Борисовского района.

6.2. Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются в соответствии с решением Муниципального совета Борисовского района или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
