

## ***Сектор по вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования***

### **Задачи:**

2.1. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Зуйское сельское поселение Белогорского района Республики Крым.

2.2. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, или собственностью на которые не разграничена.

### **Функции:**

3.1. Осуществляет работы по разграничению собственности на земельные участки.

3.2. Обеспечивает регистрацию ограничения (обременения) прав на земельные участки, в отношении которых было принято решение о резервировании.

3.3. Осуществляет взаимодействие с органами кадастрового учета.

3.4. Проверяет кадастровую (землеустроительную) документацию (схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, межевые планы, карты (планы) объектов землеустройства), в том числе подготовленную в рамках муниципальных контрактов.

3.5. Обеспечивает ведение и сохранность электронной (графической) базы данных о земельных участках, в отношении которых проводятся кадастровые (землеустроительные) работы.

3.6. Осуществляет в рамках деятельности сектора проведение работ по реализации Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества" на территории Зуйского сельского поселения.

3.7. Проводит инвентаризацию земельных участков с целью выявления неучтенных в кадастре недвижимости и свободных земельных участков.

3.8. Обеспечивает формирование, ведение и сохранность электронной (графической) базы данных о земельных участках, в отношении которых проводятся кадастровые (землеустроительные) работы.

3.9. Обеспечивает исполнение законодательства, нормативных, иных правовых актов государственных органов власти и органов местного самоуправления по вопросам землеустройства;

3.10. Осуществляет формирование земельных участков для строительства, для предоставления на торгах по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков в форме аукциона в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.11. Осуществляет формирование земельных участков для строительства, размещения объектов (в том числе линейных), осуществляемых за счет местных и окружного бюджетов.

3.12. Взаимодействует с органами архитектуры и градостроительства по вопросам подготовки документов территориального планирования и градостроительной документации.

3.13. Выполняет необходимые мероприятия по формированию земельных участков для бесплатного предоставления их гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с земельным законодательством РФ.

3.14. Осуществляет ведение базы данных земельных участков, невозможных к формированию, свободных, не закрепленных за кем-либо;

3.15. Проводит инвентаризацию земельных участков с целью выявления невозможных к формированию, а также свободных и не закрепленных за кем-либо земельных участков, для дальнейшего формирования и предоставления, в соответствии с утвержденным планом-графиком.

3.16. Осуществляет формирование земельных участков для строительства, размещения объектов, в соответствии с земельным законодательством РФ (за исключением земельных участков, формируемых для предоставления с торгов).

3.17. Осуществляет особый контроль за согласованием границ формирующихся земельных участков, получением технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов строительства к инженерным сетям.

3.18. Осуществляет формирование земельных участков для отдельных категорий граждан, имеющих в соответствии с Федеральными законами первоочередное (внеочередное) право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного и дачного хозяйства и садоводства (по заданию заведующего сектором в целях перераспределения обязанностей).

3.19. Разрабатывает нормативно-правовых акты Администрации Зуйского сельского поселения по вопросам землеустройства.

3.20. Подготавливает предписания по уборке временных сооружений (балконов, бань, гаражей).

3.21. Составляет протоколы об административном правонарушении за нарушения

правил землепользования и застройки территории Зуйского сельского поселения.

3.22. Ведёт переписку с физическими и юридическими лицами по вопросу арендной

платы за земельные участки.

3.23. Отслеживает выполнение договорных отношений, в части своевременной

оплаты за пользование арендуемыми земельными участками. Вносить предложения и принимать меры по недопущению дебиторской задолженности по вышеуказанным договорам.

3.24. Подготавливает постановления о присвоении почтовых адресов

3.26. Проводит публичные слушания с подготовкой пакета документов.

3.27. Заключает договоры аренды муниципального имущества на нежилые помещения, находящиеся в собственности Администрации Зуйского сельского поселения.

3.28. Заключает договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом на нежилые помещения, находящиеся в собственности Администрации Зуйского сельского поселения.

3.29. Заключает договоры аренды земельных участков.

3.30. Заключает договоры безвозмездного пользования земельными участками.

3.31. Осуществляет земельный контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Зуйского сельского поселения.

3.32. Подготавливает отчёты.

3.33. Ведёт реестр муниципальной собственности Зуйского сельского поселения.

3.34. Проводит проверки состояния и использования муниципального имущества, предоставленного в аренду или в безвозмездное пользование юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

3.35. Ведёт работу по передаче муниципального имущества муниципальным предприятиям и учреждениям, другим юридическим лицам, организациям.

3.36. Ведёт работу по оформлению договоров мены осуществляет необходимые юридические действия по регистрации перехода прав собственности на жилые помещения.

3.37. Подготавливает документы для оформления государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости.

3.38. Осуществляет работу по проведению плановой инвентаризации муниципального жилого фонда на предмет соответствия данных реестра

муниципальной собственности фактическим данным, проверки законности проживания, выявления свободных жилых помещений и их технического состояния, согласно утверждённого графика проведения проверок муниципального жилого фонда.

3.39. Осуществляет внеплановое проведение проверок муниципального жилого фонда на основании заявлений физических и юридических лиц.

3.40. Обследует состояние имущества на предмет проведения их капитального ремонта, совместно с МУП «ЖКХ Зуйского сельского поселения».

3.41. Ведёт работу по технической инвентаризации и паспортизации объектов недвижимости, находящихся в собственности администрации Зуйского сельского поселения.

3.42. Ведёт работу по технической инвентаризации и паспортизации бесхозных объектов недвижимости, выявленных на территории поселения; ведёт учёт бесхозных объектов, осуществляет их постановку на учёт в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; осуществляет юридические действия по государственной регистрации муниципального права собственности после его признания в судебном порядке.

3.43. Участвует в работе по приёму-передаче объектов недвижимости государственной собственности в муниципальную собственность и из муниципальной в государственную собственность, осуществлении проверок представленных документов, подготовке документов для осуществления государственной регистрации перехода права собственности.

3.44. Осуществляет сбор и подготовку документов, выполняет необходимые юридические действия для государственной регистрации права собственности на муниципальные объекты недвижимости, ограничений этих прав, их возникновения, перехода и прекращения, а также сделок с муниципальными объектами недвижимости.

3.45. Ведет учёт свидетельств о государственной регистрации права.

3.47. Проводит работу по предоставлению имущества, находящегося в собственности администрации Зуйского сельского поселения в аренду.

3.48. Ведёт контроль за поступлением арендной платы за сданное в аренду муниципальное имущество, учёт поступлений, контроль выполнения других условий договоров аренды.

3.49. Осуществляет работы по ликвидации недоимки по арендной плате по договорам аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Зуйского сельского поселения

3.50. Осуществляет работу по выявлению, сносу самовольных построек и переносу движимого имущества на территории Зуйского сельского поселения.

3.52. Ведет работу, связанную с переводом жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые.

3.53. Ведет работу, касающуюся приватизации нежилых помещений муниципального имущества в Зуйском сельском поселении.

3.54. Ведёт работу по признанию жилых домов аварийными:

- проводит заседание межведомственной комиссии;
- заказывает заключения на признание жилых домов аварийными;
- разрабатывает распоряжения о признании жилых домов аварийными.

3.55. Ведёт работу с организациями и индивидуальными предпринимателями по арендной плате за муниципальное имущество.