

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОКАРАЧАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2011

с.Учкекен

№ 826

Об утверждении положения об отделе сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 г. и Уставом Малокарачаевского муниципального района от 16 июня 2010 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района согласно приложения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Малокарачаевского
муниципального района



Р.П.Байрамуков

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Малокарачаевского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Отдел сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений (далее по тексту «отдел»), является структурным подразделением администрации Малокарачаевского муниципального района, осуществляющим:

- в области сельского хозяйства:

а) управление и координацию деятельности в отраслях сельского хозяйства, перерабатывающей промышленности, обслуживающих предприятий, развития сельского бизнеса, развития и стимулирования развития малых форм сельскохозяйственного производства

б) исполнение отдельных государственных полномочий Карачаево-Черкесской республики в области сельского хозяйства

- в области земельных отношений:

в) реализацию переданных государственных полномочий по вопросам распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии земельному законодательству.

- в области имущественных отношений:

г) создание и обеспечение функционирования системы учета имущества, находящегося в муниципальной собственности Малокарачаевского муниципального района, контроля за его использованием;

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, Уставом Малокарачаевского муниципального района, постановлениями и распоряжениями главы администрации Малокарачаевского муниципального района, а также настоящим

Положением.

1.3. Отдел является структурным подразделением администрации муниципального района и в своей работе подчиняется главе администрации Малокарачаевского муниципального района.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Малокарачаевского муниципального района.

2. Задачи отдела

2.1. В области сельского хозяйства:

- 1) регулирование и координация развития сельского хозяйства в целях повышения эффективности производства, качества и конкурентоспособности продукции, формирования производственной инфраструктуры;
- 2) информационное обеспечение предприятий и организаций АПК района;
- 3) содействие развитию рыночных отношений, допускаемых действующим законодательством, проведению аграрных и земельных преобразований;
- 4) создание равных организационно-экономических и правовых условий функционирования в отраслях сельского хозяйства коллективного, акционерного, фермерского и других мелкотоварных секторов;
- 5) содействие обеспечению социальных гарантий работников АПК;
- 6) разработка и организация выполнения предприятиями и организациями АПК района мероприятий по охране окружающей среды и природных ресурсов, обеспечения экологически безопасного развития сельского хозяйства.

2.2. В области имущественных и земельных отношений:

- 1) проведение на территории Малокарачаевского муниципального района единой политики по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности района и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;
- 2) защита в пределах компетенции имущественных прав и законных интересов района;

- 3) обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования имущества и земельного фонда Малокарачаевского муниципального района;
- 4) проведение мероприятий, связанных с приватизацией имущества, находящегося в муниципальной собственности Малокарачаевского муниципального района, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Малокарачаевского муниципального района;
- 5) создание и обеспечение функционирования системы учета имущества, находящегося в муниципальной собственности Малокарачаевского муниципального района, реестра договоров аренды земельных участков, контроля их использования;
- 6) координация деятельности муниципальных унитарных предприятий района (далее - муниципальные унитарные предприятия) и муниципальных учреждений района (далее - муниципальные учреждения) в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности района;
- 7) участие в установленном порядке в проведении разграничения государственной собственности на имущество и земельные участки на собственность Российской Федерации, собственность субъектов Российской Федерации и собственность муниципальных образований в соответствии с разграничением полномочий;
- 8) осуществление методического и информационно-справочного обеспечения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2.3. На отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Карачаево-Черкесской Республики, муниципальными правовыми актами Малокарачаевского муниципального района.

3. Функции отдела

3.1. В области сельского хозяйства:

- 1) осуществляет координацию, регулирование и взаимодействие предприятий всех форм собственности и хозяйствования.
- 2) содействует установлению взаимовыгодных экономических отношений между хозяйствующими субъектами;
- 3) способствует развитию малых форм хозяйствования (кооперативов, КФХ, ЛПХ) других предприятий;

- 4) организует, при согласии предприятий и организаций, кооперирование их капитальных вложений на строительство объектов производственного и непроизводственного назначения;
- 5) оказывает содействие и методическую помощь для производства высококачественной продукции растениеводства, повышению урожайности всех сельскохозяйственных культур путем применения научно обоснованной системы земледелия, по применению средств химизации и защиты растений, мелиорации, внесению органических и минеральных удобрений, совершенствованию системы семеноводства, освоению интенсивных экологически чистых технологий, обеспечению безопасного производства продукции;
- 6) содействует освоению прогрессивных и ресурсосберегающих технологий, созданию высокого уровня инженерного обеспечения сельскохозяйственного производства;
- 7) способствует развитию материально-технической базы с учетом потребности в обслуживании предприятий и организаций АПК района, а также малых форм хозяйствования (кооперативы, КФХ, ЛПХ);
- 8) разрабатывает и реализует планы по распространению технологических, экономических и правовых знаний путем проведения семинаров, консультаций, а также через средства массовой информации;
- 9) постоянно пополняет банк данных отдела сельского хозяйства администрации района по прогрессивным технологиям, эффективным организационным, экономическим, техническим решениям, которые возможно и целесообразно применять в хозяйствах района и рекомендует руководителям и специалистам предприятий всех форм собственности эффективные и экологически безопасные технологии, формы организации труда, оказывает помощь в их освоении;
- 10) осуществляет функции маркетинга, содействует формированию стабильного рынка сбыта продукции, содействует развитию собственной торговли товаропроизводителями;
- 11) организует своевременное составление и представление установленной бухгалтерской и статистической отчетности хозяйствами района;
- 12) контролирует проведение обязательных мероприятий по борьбе с вредителями, болезнями сельскохозяйственных растений и сорняками;
- 13) исполняет отдельные государственные полномочия Карачаево-Черкесской республики в области сельского хозяйства.

3.2. В области земельных и имущественных отношений:

- 1). Совместно с отделами администрации района и администрациями муниципальных образований осуществляет единую политику в области земельных и имущественных отношений на территории Малокарачаевского муниципального района.
- 2). Обеспечивает разработку и участвует в разработке нормативных правовых актов по вопросам регулирования земельных отношений, по планированию и использованию земель.
- 3). Подготавливает проекты постановлений главы администрации Малокарачаевского муниципального района о предоставлении земельных участков для строительства и для целей, не связанных со строительством, с установлением вида права на земельный участок.
- 4). Подготавливает проекты постановлений главы администрации Малокарачаевского муниципального района по оформлению прав на землю, перерегистрацию прав.
- 5). Подготавливает проекты договоров купли-продажи, проекты договоров аренды земельных участков, а также муниципальных объектов недвижимости.
- 6). Выдает, от имени администрации, заявки на формирование земельных участков и постановку на кадастровый учет.
- 7). Вносит предложения, подготавливает проекты постановлений главы администрации Малокарачаевского муниципального района об установлении или прекращении публичного сервитута, а также по установлению или прекращению ограничений прав на землю и их регистрацию в установленном порядке.
- 8). Вносит предложения по ограничению хозяйственной деятельности на землях природоохранного назначения.
- 9). Проводит работы по формированию земельных участков при предварительном согласовании места размещения объекта, при предоставлении и изъятии земельных участков;
- 10). Вносит предложения, участвует в подготовке исковых обращений в суд о прекращении прав на землю по соответствующим основаниям.
- 11). Подготавливает проекты постановлений главы администрации Малокарачаевского муниципального района об отнесении земельных участков к бесхозяйным вещам, в случае отказа собственника от земельного участка для последующей постановки на регистрацию в учреждении юстиции по регистрации прав.

12). Осуществляет постановку на учет в учреждении юстиции по государственной регистрации прав земельных участков, как бесхозяйных вещей, на основании принятых постановлений главы района и принимает участие в подготовке исковых заявлений для последующего обращения в суд о признании на указанные участки права муниципальной собственности.

13). Проводит прием граждан, консультации по земельному законодательству.

14). Вносит предложения по обеспечению потребностей населения в земельных участках различного назначения.

15). Вносит предложения по созданию и ведению фонда перераспределения земель различного назначения.

16). Принимает меры по ликвидации дебиторской задолженности по арендной плате, в том числе:

-подготовка уведомлений о необходимости исполнения арендаторами взятых на себя обязательств;

-участие в подготовке исковых заявлений о взыскании задолженности по арендной плате, расторжении договоров аренды и освобождении занимаемых помещений и земельных участков.

17). Ежеквартальное представление отчета главе администрации района о проделанной работе по снижению дебиторской задолженности по арендной плате и ликвидации выявленных нарушений использования муниципальных объектов недвижимости, а также земельных участков.

18). Участвует в работе комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов), предметом которых являются земельные участки или права на заключение договоров аренды земельных участков.

19). Осуществляет контроль поступления в бюджет средств от продажи земельных участков или права на заключение договора аренды земельного участка.

20). В рамках своей компетенции определяет правила и порядок пользования объектами муниципальной собственности, осуществляет контроль их выполнения.

21). В соответствии с действующими нормативными правовыми актами обеспечивает организацию и осуществляет прием объектов (зданий, сооружений, помещений, прочего имущества) из государственной (федеральной, республиканской) в муниципальную собственность.

22). Ведет реестр объектов, находящихся в собственности муниципального района.

23). Закрепляет имущество за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления. Контролирует эффективность его использования.

24). Оформляет договоры купли-продажи при приобретении имущества в муниципальную собственность, при отчуждении имущества в порядке законодательства о приватизации. Осуществляет контроль их исполнения.

25). Выявляет бесхозяйное имущество и принимает меры по признанию права муниципальной собственности на него в установленном законом порядке.

26). Контролирует исполнение обязательств по договорам аренды объектов недвижимости и иных договоров, направленных на использование муниципального имущества.

27). Осуществляет учет и контроль поступления денежных средств от приватизации и аренды муниципального имущества.

28). Принимает участие в проведении инвентаризации и оценки муниципального имущества в установленном порядке.

29). Совместно с главами и специалистами муниципальных образований решает вопросы, касающиеся подготовки документов для предоставления и изъятия земельных участков, утверждения проекта границ.

30). Отдел ведет регистрацию входящей и исходящей документации в рамках своих полномочий.

4. Права отдела.

4.1. Отдел с целью реализации своих задач и функций имеет право:

4.1.1. В области сельского хозяйства:

1) представлять и отстаивать интересы сельских товаропроизводителей Малокарачаевского района в государственных органах.

2) вносить в соответствующие органы местного самоуправления предложения по вопросам деятельности АПК района;

- 3) принимать участие в разработке и реализации региональных и межрегиональных программ, выработке мер и способов поддержки сельхозпроизводителей, в проведения экономических реформ, касающихся сферы деятельности АПК;
- 4) получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления задач и функций, возложенных на отдел;
- 5) в установленном порядке осуществлять контроль на предприятиях и в организациях района, требовать соблюдения обязательных норм и правил производства и продажи сельскохозяйственной продукции всеми хозяйствующими субъектами;

4.1.2. В области земельных и имущественных отношений:

- 1) запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, арендаторов муниципальных объектов недвижимости, юридических и физических лиц, являющихся пользователями земельных участков и иного имущества, информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций.
- 2) по поручению главы администрации района представлять в пределах своей компетенции интересы Малокарачаевского муниципального района в органах государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органах местного самоуправления, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- 3) от имени главы администрации района запрашивать от муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений информацию об имуществе, находящемся в собственности Малокарачаевского муниципального района;
- 4) от имени главы администрации района направлять муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям обязательные для исполнения требования (предписания) по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 5) от имени главы администрации района запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных управлений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на отдел полномочий;

- 6) обращаться в суды с исками от имени Малокарачаевского муниципального района в защиту его интересов по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками;
- 7) запрашивать в установленном порядке у органов Федеральной регистрационной службы информацию о правах на объекты недвижимого имущества и о сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления и учета муниципального имущества и ведения их реестров;
- 8) посещать организации и объекты, обследовать земельные участки, расположенные на территории района, получать объяснения по выявленным фактам нарушений условий использования земельных участков.
- 9) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.2. Отдел наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает и иными правами, не противоречащими законодательству Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и муниципальным правовым актам Малокарачаевского муниципального района.

5. Организация работы

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Распоряжением главы администрации района.

5.2. Для осуществления задач, возложенных на отдел, начальник отдела выполняет следующие функции:

- 1). Осуществляет организационное руководство отделом, планирует его работу, обеспечивает выполнение настоящего Положения и несет персональную ответственность за деятельность отдела.
- 2). Вносит на рассмотрение главы администрации района предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела.
- 3). Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отдела, вносит на рассмотрение главы администрации района предложения об их поощрении либо применении мер дисциплинарного воздействия.
- 4). Обеспечивает повышение квалификации работников отдела.
- 5). Выносит на рассмотрение главы администрации района проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6). Участвует в совещаниях, проводимых должностными лицами администрации района,

7). Рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

8). В пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

9). Осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности отдела.

5.3. Работники отдела выполняют свои обязанности на основании должностных инструкций, утверждаемых главой администрации района.

5.4. Численность муниципальных служащих отдела определяется штатным расписанием администрации района.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, соблюдение техники безопасности и трудовой дисциплины.

6.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными обязанностями.

И.о. зам. главы администрации-
руководителя аппарата



А.Б. Гнаева

А.Б.Гнаева