

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа «Город Калининград»
от « 29 » 08 2024 г. № 320 -р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе договорных отношений управления земельных отношений
комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации
городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1. Отдел договорных отношений является структурным подразделением управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – отдел, управление, комитет, администрация) и подчиняется заместителю председателя комитета, начальнику управления.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград», положением об управлении и настоящим положением.

3. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными органами Калининградской области, федеральными органами государственной власти (их территориальными органами), иными органами и организациями.

2. Задачи

4. Участие в работе по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, земельными участками и землями, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами без проведения торгов в пределах полномочий, определенных настоящим положением и действующим законодательством.

5. Исполнение административных регламентов предоставления муниципальных услуг по предоставлению земельных участков, находящихся

муниципальных услуг по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», без проведения торгов в случаях, установленных законодательством.

6. Участие в разработке проектов правовых актов органов местного самоуправления города Калининграда в части предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, под существующими объектами, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», без проведения торгов в пределах полномочий отдела.

3. Функции

7. Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

1) осуществляет управление и распоряжение земельными участками, расположенными на территории городского округа «Город Калининград», из земель, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Калининград», а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующим законодательством и процедурой, установленной федеральным законодательством, региональным законодательством, городским Советом депутатов Калининграда, в пределах компетенции отдела;

2) осуществляет подготовку распорядительных документов об утверждении схемы расположения земельного участка (или земельных участков) на кадастровом плане территории в пределах границ городского округа «Город Калининград» в целях его (их) образования для предоставления без проведения торгов под здания, сооружения (за исключением индивидуальных гаражей);

3) осуществляет подготовку распорядительных документов о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, собственность бесплатно земельных участков под зданиями, сооружениями (за исключением земельных участков под индивидуальными гаражами);

4) осуществляет подготовку распорядительных документов о предварительном согласовании предоставления земельных участков под зданиями, сооружениями (за исключением индивидуальных гаражей);

5) осуществляет подготовку распорядительных документов об изменении характеристик земельных участков, в пределах компетенции отдела;

6) осуществляет подготовку распорядительных документов по установлению обременений на земельные участки под существующими объектами и о снятии с них обременений;

7) готовит проекты договоров аренды земельных участков, договоров купли-продажи земельных участков, договоров безвозмездного пользования и

соглашения об изменении указанных договоров в случае предоставления без торгов земельных участков под существующими зданиями, сооружениями (за исключением земельных участков под индивидуальными гаражами гаражами);

8) проводит мероприятия по выявлению физических и юридических лиц, являющихся собственниками помещений в нежилых зданиях, долей жилых домов, использующих земельные участки без оформления правоустанавливающих документов, мероприятия по понуждению к заключению договоров аренды с множественностью лиц на стороне арендатора, соглашений к заключенным договорам аренды;

9) обеспечивает соблюдение покупателями земельных участков под зданиями, сооружениями условий договоров купли-продажи, в том числе выполнение обязанности по внесению выкупной цены в размере и сроки, которые установлены договором купли-продажи земельного участка, в течение срока действия условий продажи;

10) проводит мониторинг сроков договоров аренды земельных участков под существующими объектами и осуществляет мероприятия по прекращению действия договоров (в пределах полномочий отдела);

11) осуществляет мероприятия по приемке земельных участков из федеральной собственности и собственности субъекта Российской Федерации - Калининградской области в муниципальную собственность и по передаче земельных участков из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации - Калининградской области под зданиями, сооружениями (за исключением земель Министерства обороны Российской Федерации);

12) взаимодействует со структурными подразделениями администрации по вопросам, связанным с включением в схему размещения нестационарных торговых объектов проектных мест и (или) изменением существующих проектных мест, размещением сезонных площадок при стационарных предприятиях общественного питания, размещением нестационарных объектов мелкорозничной торговли и нестационарных предприятий общественного питания;

13) осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области в рамках исполнения обязанности по направлению заявления о государственном кадастровом учете и обязанности по направлению в орган регистрации прав заявления о государственной регистрации права, ограничения права или обременения объекта недвижимости (готовит, подает и получает документы для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости);

14) осуществляет мероприятия по передаче в установленном порядке земельных участков в муниципальную собственность из федеральной собственности или государственной собственности Калининградской области и по передаче земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в федеральную собственность или государственную

собственность Калининградской области;

15) осуществляет выдачу копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;

16) осуществляет мероприятия по образованию земельных участков под многоквартирными домами, в том числе обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний, общественных обсуждениях схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающей образование земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества;

17) обеспечивает регистрацию права муниципальной собственности на земельные участки, расположенные на территории городского округа «Город Калининград», в соответствии с действующим законодательством;

18) осуществляет направление сведений для внесения данных в реестр муниципального имущества в отношении земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности;

19) осуществляет подготовку материалов для взыскания неосновательного обогащения за пользование земельными участками под существующими объектами и направляет сведения в МКУ «Калининградский расчетно-сервисный центр»;

20) оформляет в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, согласие арендодателя на передачу арендных прав в отношении земельного участка под существующими объектами в залог, на передачу земельного участка (части земельного участка) в субаренду в пределах срока действия договора аренды земельного участка;

21) участвует в рассмотрении и утверждении проектов планировок с проектами межевания территорий;

22) осуществляет необходимые мероприятия в рамках досудебной работы для обращения в суд по вопросам прекращения действия договоров и освобождения земельных участков, признания наследства, прекращения прав на земельные участки, снятия с кадастрового учета, по условиям договоров;

23) обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан в сфере деятельности отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

24) ведет работу по исполнению решений судов, в том числе с исполнительными документами, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

25) участвует в разработке и подготовке проектов решений городского Совета депутатов Калининграда, проектов правовых актов администрации городского округа «Город Калининград», структурных подразделений администрации, осуществляет подготовку заключений по вопросам, связанным с земельным законодательством, относящимся к компетенции отдела;

26) разрабатывает и реализует нормативные правовые акты,

необходимые для осуществления передачи в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду или собственность муниципальных земельных участков и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, в пределах компетенции отдела;

27) осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме;

28) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград» в пределах компетенции отдела;

29) осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта администрации городского округа «Город Калининград», Портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных услуг в сфере деятельности отдела;

30) формирует предложения по совершенствованию, модернизации и внедрению информационных систем в администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта администрации, в том числе для внедрения дополнительных программных модулей. Формирует предложения по оптимизации предоставления муниципальных услуг и исполнения функций;

31) в пределах компетенции отдела обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

32) участвует в разработке и реализации мероприятий по стимулированию инвестиционной активности в городском округе «Город Калининград» в пределах компетенции отдела.

4. Права

8. Отдел имеет право:

1) участвовать в работе по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, от имени администрации в пределах полномочий, определенных настоящим положением и действующим законодательством;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов администрации, органов местного самоуправления, исполнительных органов Калининградской области, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

3) привлекать в установленном порядке специалистов, работников структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений

(предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации;

4) представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий отдела;

5) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций;

7) вносить предложения о совершенствовании деятельности отдела заместителю председателя комитета, начальнику управления.