



**ГЛАВА**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От 07.08.2019 № 570-Р

Об утверждении Положения об управлении имущественно-земельных отношений и аграрной политики и должностных инструкций работников управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Истра:

1. Утвердить Положение об управлении имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №1).
2. Утвердить Положение об отделе по распоряжению земельными участками управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №2).
3. Утвердить Положение об отделе аренды земельных участков управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №3).
4. Утвердить Положение об отделе муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №4).
5. Утвердить должностные инструкции:
  - начальника управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №5);

- заместителя начальника управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №6);
- начальника отдела по распоряжению земельными участками управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №7);
- начальника отдела аренды земельных участков управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №8);
- начальника отдела муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №9);
- главного специалиста отдела по распоряжению земельными участками управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №10);
- ведущего специалиста отдела по распоряжению земельными участками управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №11);
- главного специалиста отдела аренды земельных участков управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №12);
- ведущего специалиста отдела аренды земельных участков управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №13);
- специалиста 1 категории отдела аренды земельных участков управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №14);
- главного специалиста отдела муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №15);
- ведущего специалиста отдела муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №16);
- главного эксперта отдела муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №17);
- эксперта отдела муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №18);
- старшего инспектора отдела муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и

аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №19);

- инспектора 1 категории отдела муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (Приложение №20).

6. Распоряжение администрации городского округа Истра Московской области от 12.07.2018 №719-Р «Об утверждении Положения об управлении имущественно-земельных отношений и аграрной политики и должностных инструкций работников управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра» признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Рудковскую С.С.

Глава городского округа Истра

А.Г. Вихарев

Проект постановления согласован:

Заместитель главы администрации  
городского округа Истра

С.С. Рудковская

Управляющий делами администрации  
городского округа Истра

С.Е. Юркова

Начальник юридического  
управления администрации  
городского округа Истра

Е.С. Сухина

Проект постановления представлен:

Управлением имущественно-земельных  
отношений и аграрной политики  
администрации городского округа Истра

Заместитель начальника управления

Э.К. Горькова

Исп. Л.В.Куртова  
тел.8(49831)3-25-36

Разослано (экз.): ОКО-2

Приложение № 1  
к распоряжению главы  
городского округа Истра  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение  
об управлении имущественно-земельных отношений и  
аграрной политики администрации городского округа Истра**

**1. Общие положения**

1.1. Управление имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (далее – управление) является органом администрации городского округа Истра (далее – администрация). Управление непосредственно подчиняется начальнику управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики, заместителю главы администрации городского округа Истра.

1.2. Управление создано для организации деятельности в области имущественно-земельных отношений по исполнению государственных полномочий, осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Истра, осуществления исполнительной и распорядительной деятельности, направленной на реализацию полномочий органов местного самоуправления в сфере сельского хозяйства, а также иных полномочий по указанным вопросам (в рамках полномочий органов местного самоуправления), предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с Министерством имущественных отношений Московской области, центральными и территориальными исполнительными органами государственной власти Московской области, территориальными управлениями городского округа Истра, органами администрации городского округа Истра, а также федеральными, областными и муниципальными службами и организациями.

1.3. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 №106/2014-ОЗ, Законом Московской области от 24.07.2014 №107/2014-ОЗ, Законом Московской области от 23.10.2017 №175/2017-ОЗ, иными Законами Московской области, Уставом Московской области, постановлениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями

Губернатора Московской области, Уставом городского округа Истра, решениями Совета депутатов, нормативно-правовыми и правовыми актами Главы городского округа Истра и руководителя администрации, настоящим Положением.

1.4. Структура управления, штатная численность, образование и упразднение управления устанавливаются распоряжением администрации городского округа Истра (далее - администрация).

1.5. В своей деятельности управление подотчетно заместителю главы администрации городского округа Истра, первому заместителю главы администрации городского округа Истра, главе городского округа Истра в соответствии со структурой администрации.

1.6. Управление пользуется печатью администрации в установленном порядке.

1.7. В состав управления входят: начальник управления, заместитель начальника управления, отдел по распоряжению земельными участками, отдел аренды земельных участков, отдел муниципального земельного контроля и сельского хозяйства.

## **2. Задачи и функции управления**

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Исполнение отдельных государственных полномочий по:

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность и в аренду на торгах»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков»;

- осуществлению функций, возложенных на орган местного самоуправления статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- осуществлению функций по содействию развития сельского хозяйства на территории городского округа Истра Московской области.

#### 2.1.2. Исполнение задач по:

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках,

находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещения на использование земель или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки (акта) о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

## 2.2. В задачи и функции управления входят вопросы по:

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственных и муниципальных услуг (соответствующих государственным услугам) земельного блока;

- подготовке документов для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в том числе для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- подготовке документов для формирования земельного участка с целью его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона;

- формированию документов для подготовки проектов постановлений и распоряжений главы/администрации/ городского округа Истра, и в установленных случаях направление их на согласование с Министерством имущественных отношений Московской области;

- обеспечению всех необходимых действий для принятия правовых актов администрации в пределах ее компетенции и соответствующих действующему Федеральному, региональному законодательству и правовым актам городского округа Истра;

- осуществлению проверки ранее предоставленных документов граждан на наличие критериев, необходимых для подтверждения льготной категорий;

- осуществлению проверки при подготовке проектов правовых актов администрации в области земельных отношений документам территориального планирования городского округа Истра;

- обеспечению полноты документов, обеспечению контроля полноты документов и достоверности предоставляемых сведений в документах, и соответствия их при подготовке проектов правовых актов администрации действующему Федеральному, региональному законодательству и правовым



актам городского округа Истра, а также заключениям Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области, решениям Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области, Градостроительного Совета Московской области;

- запрашиванию и отслеживанию поступления информации из органов государственной власти, органов местного самоуправления городского округа Истра, и других организаций;

- ведению отчетности по направлениям деятельности отделов; подготовке отчетов, осуществлению аналитической деятельности и т.д.;

- работе отделов в Модуле оказания услуг городского округа Истра;

- работе отделов в Единой информационной системе оказания услуг в Московской области (ЕИС ОУ);

- работе отделов в МСЭД;

- организации работы отдела по документообороту и обмену информации с Правительством Московской области;

- обеспечению объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям отдела и подготовке письменных ответов на них в порядке, установленном законодательством;

- ведению приема и консультирования населения по вопросам в сфере имущественно-земельных отношений;

- подготовке документов для разработки проектов нормативных правовых актов и проектов правовых актов администрации, проектов решений Совета депутатов в области имущественно-земельных отношений, соответствующих компетенции отдела управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики;

- заключению договоров купли-продажи земельных участков или аренды земельных участков под объектами недвижимости, в том числе собственниками зданий, строений, сооружений;

- заключению договоров купли-продажи земельных участков в случае реализации арендатором преимущественного права покупки земельного участка, находящегося в аренде;

- заключению договоров купли-продажи или аренды земельных участков для целей не связанных со строительством;

- заключению договоров купли-продажи или аренды земельных участков без проведения торгов (заблаговременная публикация или наличие одной заявки);

- заключению соглашений о перераспределении земельных участков;

- подготовке необходимых документов по установлению соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков;

- подготовке необходимых документов для выдачи справки (акта) о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за земельные

участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;

- ведению реестра договоров аренды земельных участков;
- проверке условий договоров аренды земельных участков;
- обеспечению государственной регистрации договоров аренды земельных участков;
- заключению дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков;
- выдаче согласия на переуступку права аренды земельных участков;
- подготовке необходимых документов по расторжению договоров аренды земельных участков;
- подготовке необходимых документов для заключения договоров безвозмездного пользования земельными участками;
- осуществлению контроля за поступлением платежей от аренды земельных участков и купли-продажи земельных участков;
- ведению претензионной работы;
- регистрации входящей корреспонденции, ведение реестра почтовых отправлений, отправка корреспонденции посредством заказных почтовых конвертов, МСЭД, электронной почты;
- работе со всеми службами администрации и государственными службами (ответы на запросы и служебные записки);
- осуществлению функции муниципального земельного контроля, возложенной на органы местного самоуправления статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации;
- проведению осмотров земельных участков из земель муниципальной собственности, неразграниченной государственной собственности, принадлежащих физическим и юридическим лицам в рамках осуществление функций, возложенных на Отдел;
- проведению осмотров земельных участков из земель муниципальной собственности, неразграниченной государственной собственности, принадлежащих физическим и юридическим лицам в рамках осуществления органом местного самоуправления предоставления государственных и муниципальных услуг по распоряжению земельными ресурсами;
- содействию развития сельского хозяйства на территории городского округа Истра Московской области.

2.3. Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям управления, и подготовка письменных ответов на них в порядке, установленном законодательством.

2.4. Участие в разработке областных и муниципальных программ.

### **3. Права и обязанности управления**

3.1. Запрашивать в установленном порядке от органов администрации и федеральных служб информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций.

3.2. В пределах компетенции управления принимать участие в осуществлении контроля (в рамках полномочий органов местного самоуправления) соблюдения установленного режима использования земель, соблюдения земельного законодательства РФ всеми собственниками земель, землевладельцами, землепользователями.

3.3. В случае необходимости, при выявлении нарушений земельного законодательства, входить в соответствующие органы с предложением о ликвидации установленных нарушений.

3.4. Отчитываться по результатам своей деятельности перед главой городского округа Истра, первым заместителем главы администрации городского округа Истра в соответствии со структурой администрации.

3.5. Нести ответственность за выполнение возложенных на управление задач и осуществление им своих функций.

3.6. Соблюдать в своей деятельности действующее законодательство Российской Федерации.

3.7. Осуществлять в пределах своей компетенции отдельные государственные полномочия Московской области по распоряжению земельными участками на территории городского округа Истра во взаимодействии с другими службами и организациями.

3.8. Запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию управления, в том числе сведения государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.9. В рамках проведения проверок соблюдения земельного законодательства знакомиться со всеми материалами и документами относящимися к предмету проводимой проверки, а также требовать от граждан, юридических лиц независимо от формы собственности и организационно-правовой формы предоставления таких документов и материалов.

3.10. Требовать от лиц совершивших правонарушения в сфере использования земель на территории городского округа Истра принятия всех необходимых мер к устранению таких правонарушений и наступивших последствий.

3.11. Получать беспрепятственный доступ к земельным участкам и объектам недвижимости в рамках производимой проверки или контрольного мероприятия.

3.12. В случае выявления в рамках проведения проверок нарушений земельного законодательства выдавать лицам, виновным в совершении таких правонарушений Предписания об устранении нарушений земельного

законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением таких Предписаний.

3.13. Принимать участие в работе межведомственных комиссий.

#### **4. Организация деятельности управления**

4.1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от замещаемой должности муниципальной службы распоряжением главы городского округа Истра.

4.2. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы городского округа Истра.

4.3. Управление осуществляет свою работу в соответствии с регламентом администрации.

Начальник управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра

Приложение № 2  
к распоряжению главы  
городского округа Истра  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение  
об отделе по распоряжению земельными участками  
управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики  
администрации городского округа Истра**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по распоряжению земельными участками управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (далее – отдел) является органом администрации городского округа Истра.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 №106/2014-ОЗ, Законом Московской области от 24.07.2014 №107/2014-ОЗ, Законом Московской области от 23.10.2017 №175/2017-ОЗ, иными законами Московской области, Уставом Московской области, постановлениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, распоряжениями, Уставом городского округа Истра, решениями Совета депутатов, нормативно-правовыми и правовыми актами Главы городского округа Истра, настоящим Положением.

1.3. Образование и упразднение отдела устанавливается решением Совета депутатов городского округа Истра об утверждении структуры администрации городского округа Истра (далее - администрации).

1.4. Отдел подчиняется заместителю начальника управления, начальнику управления, заместителю главы администрации городского округа Истра.

**2. Задачи и функции отдела**

2.1. Основными задачами и функциями отдела является исполнение отдельных государственных полномочий по:

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «О переводе земель (об отнесении земель), находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую (к определенной категории)»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность и в аренду на торгах»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещения на использование земель или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

## 2.2. В задачи и функции отдела входят вопросы по:

- рассмотрению в установленном порядке и подготовке документов для принятия решения по предоставлению муниципальных и государственных услуг земельного блока.

- подготовке документов для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в том числе для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- подготовке документов для формирования земельного участка с целью его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона;

- формированию документов для подготовки проектов постановлений и распоряжений главы/администрации/ городского округа Истра, и в установленных случаях направление их на согласование с Министерством имущественных отношений Московской области;

- обеспечению всех необходимых действий для принятия правовых актов администрации в пределах ее компетенции и соответствующих действующему Федеральному, региональному законодательству и правовым актам городского округа Истра;

- осуществлению проверки ранее предоставленных документов граждан на наличие критериев, необходимых для подтверждения льготной категорий;

- осуществлению проверки при подготовке проектов правовых актов администрации в области земельных отношений документам территориального планирования городского округа Истра;

- обеспечению полноты документов, обеспечению контроля полноты документов и достоверности предоставляемых сведений в документах, и соответствия их при подготовке проектов правовых актов администрации действующему Федеральному, региональному законодательству и правовым актам городского округа Истра, а также заключениям Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области, решениям Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных

отношений в Московской области, Градостроительного Совета Московской области;

- запрашиванию и отслеживанию поступления информации из органов государственной власти, органов местного самоуправления городского округа Истра, и других организаций;

- ведению отчетности по направлениям деятельности отдела; подготовке отчетов, осуществлению аналитической деятельности и т.д.;

- работе отдела в Модуле оказания услуг городского округа Истра;

- работе отдела в Единой информационной системе оказания услуг в Московской области (ЕИС ОУ);

- работе отдела в МСЭД;

- организации работы отдела по документообороту и обмену информации с Правительством Московской области;

- обеспечению объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям отдела и подготовке письменных ответов на них в порядке, установленном законодательством;

- подготовке документов для разработки проектов нормативных правовых актов и проектов правовых актов администрации, проектов решений Совета депутатов в области имущественно-земельных отношений, соответствующих компетенции отдела управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики.

2.2. Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям отдела, подготовки проектов ответов на обращения, жалобы и заявления граждан и юридических лиц.

2.3. Участие в разработке соответствующей муниципальной программы, отчет по выполнению целевых показателей подпрограммы «Управление земельными ресурсами» муниципальной программы городского округа Истра Московской области «Управление муниципальными финансами, имуществом и земельными ресурсами городского округа Истра в 2017-2021 годах».

### **3. Права и обязанности отдела**

3.1. Соблюдать в своей деятельности действующее законодательство Российской Федерации.

3.2. Направлять запросы в соответствующие службы и организации для получения необходимой информации в деятельности отдела.

3.3. Осуществлять в пределах своей компетенции отдельные государственные полномочия Московской области по распоряжению земельными участками на территории городского округа Истра во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления городского округа Истра и организациями.



3.4. Запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области информацию и документы по вопросам, входящим к компетенции отдела, в том числе сведения государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.5. Отчитываться по результатам своей деятельности перед заместителем начальника управления, начальником управления имуществом-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра.

#### **4. Организация деятельности отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела по распоряжению земельными участками, который утверждается и освобождается от исполнения обязанностей главой городского округа Истра по представлению начальника управления имуществом-земельных отношений и аграрной политики.

4.2. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы городского округа Истра.

4.3. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с регламентом администрации.

Начальник отдела  
по распоряжению земельными участками

Л.В.Куртова

Приложение № 3  
к распоряжению главы  
городского округа Истра  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_

**Положение  
об отделе аренды земельных участков  
управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики  
администрации городского округа Истра**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел аренды земельных участков управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (далее – отдел) является органом администрации городского округа Истра.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, Уставом Московской области, постановлениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, распоряжениями, Уставом городского округа Истра, решениями Совета депутатов, нормативно-правовыми и правовыми актами главы района и руководителя администрации, настоящим Положением.

1.3. Образование и упразднение отдела устанавливается решением Совета депутатов городского округа Истра об утверждении структуры администрации городского округа Истра (далее - администрации).

1.4. Отдел подчиняется заместителю начальника управления, начальнику управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики, заместителю главы администрации.

1.6. Отдел пользуется печатью администрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации.

**2. Задачи и функции отдела**

2.1. Основными задачами Отдела является организация работы по распоряжению земельными участками, находящихся в государственной,

собственность на которые не разграничена, и муниципальной собственности, в том числе:

- подготовка документов для разработки проектов нормативных правовых актов и проектов правовых актов администрации, проектов решений Совета депутатов для предоставления руководителю, первому заместителю руководителя администрации, заместителю руководителя администрации в соответствии со структурой администрации;
- предоставление сведений для подготовки отчетов, осуществления аналитической деятельности и т.д.;
- учет мнения Правительства Московской области в порядке, установленном законодательством Московской области;
- работа отдела в Единой информационной системе оказания услуг в Московской области (ЕИС ОУ);
- работа отдела в МСЭД с органами государственной власти, органами местного самоуправления городского округа Истра и администрацией;
- работа отдела в Единой информационной системе в сфере управления государственным и муниципальным имуществом (ЕИСУГИ);
- работа отдела в Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);
- работа отдела в Информационной системе КАН для ввода/редактирования данных о реквизитах услуг и начислениях и просмотра данных о фактах оплаты в ГИС ГМП;
- организация работы отдела по документообороту и обмену информации с Правительством Московской области;
- заключение договоров купли-продажи земельных участков или аренды земельных участков под объектами недвижимости, в том числе собственниками зданий, строений, сооружений;
- заключение договоров купли-продажи земельных участков в случае реализации арендатором преимущественного права покупки земельного участка, находящегося в аренде;
- заключение договоров купли-продажи или аренды земельных участков для целей не связанных со строительством;
- заключение договоров купли-продажи или аренды земельных участков без проведения торгов (заблаговременная публикация или наличие одной заявки);
- подготовка необходимых документов по изменению (установлению) вида разрешенного использования земельных участков;
- подготовка необходимых документов для выдачи справки (акта) о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;
- ведение реестра договоров аренды земельных участков;
- проверка условий договоров аренды земельных участков;
- обеспечение государственной регистрации договоров аренды земельных участков;

- заключение дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков;
- выдача согласия на переуступку права аренды земельных участков;
- подготовка необходимых документов по расторжению договоров аренды земельных участков;
- подготовка необходимых документов для заключения договоров безвозмездного пользования земельными участками;
- осуществление контроля поступления платежей от аренды земельных участков и купли-продажи земельных участков;
- ведение претензионной работы;
- ведение отчетности по направлениям деятельности отдела;
- регистрация входящей корреспонденции, ведение реестра почтовых отправлений, отправка корреспонденции посредством заказных почтовых конвертов, МСЭД, электронной почты;
- рассмотрение в установленные законодательством сроки и предоставление соответствующих ответов физическим и юридическим лицам;
- работа со всеми службами администрации и государственными службами (ответы на запросы и служебные записки);
- другие полномочия в области имущественно-земельных отношений.

2.2. Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям отдела, подготовки проектов ответов на обращения, жалобы и заявления граждан и юридических лиц.

### **3. Права и обязанности отдела**

3.1. Соблюдать в своей деятельности действующее законодательство Российской Федерации.

3.2. Направлять запросы в соответствующие службы и организации для получения необходимой информации в деятельности отдела.

3.3. Осуществлять в пределах своей компетенции отдельные государственные полномочия Московской области по распоряжению земельными участками на территории городского округа Истра во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления городского округа Истра и организациями.

3.4. Запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области информацию и документы по вопросам, входящим к компетенции отдела, в том числе сведения государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.5. Отчитываться по результатам своей деятельности перед заместителем начальника управления, начальником управления

имущественно-земельных отношений и аграрной политики, заместителем главы администрации городского округа Истра.

#### **4. Организация деятельности отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела аренды земельных участков, который утверждается и освобождается от исполнения обязанностей главой городского округа Истра по представлению заместителя главы администрации городского округа Истра.

4.2. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации городского округа Истра.

4.3. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с регламентом администрации.

Начальник отдела аренды  
земельных участков

И.Н.Кузнецова

Приложение № 4  
к распоряжению главы  
городского округа Истра  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**об отделе муниципального земельного контроля и сельского хозяйства**  
**управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики**  
**администрации городского округа Истра**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального земельного контроля и сельского хозяйства управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики администрации городского округа Истра (далее – отдел) является органом администрации городского округа Истра.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ, Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ, Законом Московской области от 23.10.2017 № 175/2017-ОЗ, иными законами Московской области, Уставом Московской области, постановлениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, распоряжениями, Уставом городского округа Истра, решениями Совета депутатов, нормативно-правовыми и правовыми актами Главы городского округа Истра, настоящим Положением.

1.3. Образование и упразднение отдела устанавливается решением Совета депутатов городского округа Истра об утверждении структуры администрации городского округа Истра (далее - администрации).

1.4. Отдел подчиняется заместителю начальника управления, начальнику управления, заместителю главы администрации городского округа Истра.

**2. Задачи и функции отдела**

2.1. Основными задачами и функциями отдела является исполнение отдельных государственных полномочий по:

- осуществлению функций, возложенных на орган местного самоуправления статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации;
- осуществлению функций по содействию развития сельского хозяйства на территории городского округа Истра Московской области.

## 2.2. В задачи и функции отдела входят вопросы по:

- осуществлению функции муниципального земельного контроля, возложенной на органы местного самоуправления статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации;
- проведению осмотров земельных участков из земель муниципальной собственности, неразграниченной государственной собственности, принадлежащих физическим и юридическим лицам в рамках осуществление функций, возложенных на Отдел;
- проведению осмотров земельных участков из земель муниципальной собственности, неразграниченной государственной собственности, принадлежащих физическим и юридическим лицам в рамках осуществления органом местного самоуправления предоставления государственных и муниципальных услуг по распоряжению земельными ресурсами;
- содействию развития сельского хозяйства на территории городского округа Истра Московской области.
- запрашиванию и отслеживанию поступления информации из органов государственной власти, органов местного самоуправления городского округа Истра, и других организаций;
- ведению отчетности по направлениям деятельности отдела; подготовке отчетов, осуществлению аналитической деятельности и т.д.;
- работе отдела в МСЭД;
- обеспечению объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям отдела и подготовке письменных ответов на них в порядке, установленном законодательством;
- подготовке документов для разработки проектов нормативных правовых актов и проектов правовых актов администрации, проектов решений Совета депутатов в области имущественно-земельных отношений, соответствующих компетенции отдела управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики.

## 3. Права и обязанности отдела

3.1. Запрашивать в установленном порядке от органов администрации и федеральных служб информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций.

3.2. В пределах компетенции управления принимать участие в осуществлении контроля (в рамках полномочий органов местного самоуправления) соблюдения установленного режима использования земель, соблюдения земельного законодательства РФ всеми собственниками земель, землевладельцами, землепользователями.

3.3. В случае необходимости, при выявлении нарушений земельного законодательства, входить в соответствующие органы с предложением о ликвидации установленных нарушений.

3.4. Отчитываться по результатам своей деятельности перед главой городского округа Истра, первым заместителем главы администрации городского округа Истра в соответствии со структурой администрации.

3.5. Нести ответственность за выполнение возложенных на управление задач и осуществление им своих функций.

3.6. Соблюдать в своей деятельности действующее законодательство Российской Федерации.

3.7. Запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию управления, в том числе сведения государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.8. В рамках проведения проверок соблюдения земельного законодательства знакомиться со всеми материалами и документами относящимися к предмету проводимой проверки, а также требовать от граждан, юридических лиц независимо от формы собственности и организационно-правовой формы предоставления таких документов и материалов.

3.9. Требовать от лиц совершивших правонарушения в сфере использования земель на территории городского округа Истра принятия всех необходимых мер к устранению таких правонарушений и наступивших последствий.

3.10. Получать беспрепятственный доступ к земельным участкам и объектам недвижимости в рамках производимой проверки или контрольного мероприятия.

3.11. В случае выявления в рамках проведения проверок нарушений земельного законодательства выдавать лицам, виновным в совершении таких правонарушений Предписания об устранении нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением таких Предписаний.

3.12. Принимать участие в работе межведомственных комиссий.

#### **4. Организация деятельности отдела**



4.1. Отдел возглавляет начальник отдела муниципального земельного контроля и сельского хозяйства, который утверждается и освобождается от исполнения обязанностей главой городского округа Истра по представлению начальника управления имущественно-земельных отношений и аграрной политики.

4.2. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы городского округа Истра.

4.3. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с регламентом администрации.

Начальник отдела  
отдела муниципального земельного  
контроля и сельского хозяйства

К.Б. Орехов