# Отдел земельных и имущественных отношений Управления строительства и муниципального имущества

**Отдел земельных и имущественных отношений Управления строительства и муниципального имущества Администрации Суджанского района Курской области**

И о заместителя начальника управления-начальник отдела **Луценко Анна Павловна**

 тел. 8 920-709-00-71\* 303

Адрес электронной почты: sudga-raion@yandex.ru

Режим работы: Понедельник-Пятница с 8:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 13:00

Прием граждан осуществляется с понедельника по четверг с 8:00 до 12:00

Суббота,Воскресенье - Выходной

Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Мингосимущества Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Курской области, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской областной Думы и Губернатора Курской области, Уставом муниципального района «Суджанский район» Курской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Суджанского района Курской области, положением об отделе земельных и имущественных отношений Администрации Суджанского района Курской области.

1. **Основные задачи отдела.**

1. Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом Суджанского района Курской области в пределах своих полномочий.

2. Осуществление приватизации имущества в соответствии с законодательством РФ, Курской области и решениями Представительного Собрания Суджанского района Курской области.

3. Обеспечение эффективного управления земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности до разграничения государственной собственности на землю.

4. Соблюдение норм права, регламентирующих правоотношения, возникающие в сфере осуществлении муниципального земельного контроля.

5. Выявление и предупреждение земельных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством;

6. Осуществление контроля за исполнением условий договоров: купли-продажи земельных участков; о предоставлении земельных участков в собственность на безвозмездной основе; аренды земельных участков; постоянного (бессрочного) пользования земельными участками.

1. **Основные функции отдела.**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) Методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению данных муниципального имущества района; организация защиты информации; контроль за ведением баз данных муниципального имущества.

2) Организация ведения реестра муниципального имущества района с постоянным внесением изменений и дополнений, связанных с движением имущества: приобретение нового имущества, передача, списание с балансов учреждений. Организация работы по учету муниципального имущества и оформлению документов на внесение в реестр муниципального имущества, расположенного на территории района.

3) Подготовка документации и организация работы с целью закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления.

4) Подготовка документации для осуществления регистрации права собственности муниципального района «Суджанский район» Курской области земельных участков и недвижимого имущества, на которые у муниципального района «Суджанский район» Курской области возникает право собственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

5) Организация работы по передаче находящихся в муниципальной собственности земельных участков, продажа земельных участков в пределах предоставленных полномочий и в соответствии с законодательством РФ и Курской области, постановлениями Администрации Суджанского района Курской области, решениями Представительного Собрания Суджанского района Курской области.

6) Методическое и консультативное содействие главам муниципальных образований поселений с целью приведения земельных отношений в соответствие с законодательством Российской Федерации.

7) Организация работы по разграничению государственной собственности на землю, сдаче в аренду, продаже земельных участков в пределах предоставленных полномочий и в соответствии с законодательством РФ и Курской области и решений Представительного Собрания Суджанского района Курской области.

8) Осуществление контроля за своевременным перечислением арендной платы за используемые нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности.

9) Подготовка документации и извещений о проведении конкурсов, аукционов, подготовка документации с целью размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд путем запроса котировок.