



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛОГОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» мая 2025 г.

№ 48

г. Пологи

Об утверждении Положения об отделе земельно-имущественных  
отношений и агропромышленного комплекса Администрации  
Пологовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 38 Устава Муниципального образования «Пологовский муниципальный округ Запорожской области», утвержденного решением Пологовского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 22, Положением об Администрации Пологовского муниципального округа, утвержденным решением Пологовского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 24,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе земельно-имущественных отношений и агропромышленного комплекса Администрации Пологовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Пологовского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает со дня его подписания.

Глава Пологовского  
муниципального округа



А.А. Салмин

Приложение 1  
к постановлению  
Администрации  
Пологовского  
муниципального округа  
Запорожской области  
от 19 мая 2025 № 48

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе земельно-имущественных отношений и агропромышленного комплекса Администрации Пологовского муниципального округа

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел земельно-имущественных отношений и агропромышленного комплекса Администрации Пологовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Пологовского муниципального округа без права юридического лица, созданным для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях Пологовского муниципального округа деятельности по реализации полномочий Администрации Пологовского муниципального округа.

1.2. Местонахождение отдела: Запорожская область, Пологовский район, г. Пологи, ул. Горького, д. 24.

1.3. Отдел не является юридическим лицом.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Губернатора Запорожской области, Уставом Муниципального образования «Пологовский муниципальный округ Запорожской области», Положением об Администрации Пологовского муниципального округа, правовыми актами Пологовского муниципального округа, а также настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Пологовского муниципального округа, с органами государственной власти, учреждениями и организациями, действующими на территории Пологовского муниципального округа и гражданами.

1.6. Отдел подотчётен непосредственно Первому заместителю Главы Администрации Пологовского муниципального округа.

1.7. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.8. Отдел включает должности начальника отдела, заместителя начальника, и двух консультантов отдела.

1.9. Сотрудники отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе»

1.10. Функции и полномочия консультантов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности сотрудников Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются Главой Пологовского муниципального округа.

1.11. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием Администрации Пологовского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Пологовского муниципального округа.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Реализация на территории муниципального округа единой политики по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности муниципального округа;

2.1.2. Создание и обеспечение системы учета имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа;

2.1.3. Осуществление владения, пользования, обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

2.1.4. Осуществление контроля за целевым использованием, состоянием и сохранностью муниципального имущества и земельных участков, переданных отраслевым и территориальным органам Администрации округа (далее - органы Администрации), муниципальным предприятиям и учреждениям в хозяйственное ведение, оперативное управление и постоянное (бессрочное) пользование;

2.1.5. Проведение мероприятий, связанных с приватизацией имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

2.1.6. Участие в установленном порядке в проведении разграничения государственной собственности имущества на собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и собственность муниципальных образований в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

2.2. На отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Запорожской области, муниципальными правовыми актами.

## **3. Функции отдела**

3.1. В целях выполнения, возложенных на него задач, отдел в установленном порядке осуществляет функции общего характера:

3.1.1. Готовит проекты распоряжений, постановлений Администрации округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.2. Ведет работу по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в результате деятельности отдела, в том числе правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на объекты муниципальной собственности и представляет их заявителям в установленном порядке;

3.1.3. Рассматривает предложения, заявления, обращения и жалобы юридических и физических лиц в пределах своей компетенции и принимает по ним необходимые меры;

3.1.4. Разрабатывает Административные регламенты предоставления

муниципальных (государственных) услуг и осуществляет оказание муниципальных (государственных) услуг;

### 3.2. Функции отдела в сфере имущественных отношений:

3.2.1 Заключает в соответствии с действующим законодательством договоры в целях кадастрового учета объектов недвижимости, оценки объектов муниципального имущества;

3.2.2 Ведет учет объектов и реестр муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

3.2.3. Осуществляет выявление и принятие в муниципальную собственность бесхозяйного и выморочного имущества на территории муниципального округа;

3.2.4. Заключает договоры и передает муниципальное имущество в аренду, иное возмездное и безвозмездное пользование, хозяйственное ведение и оперативное управление, доверительное управление и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Пологовского муниципального округа Запорожской области (далее - Порядок управления имуществом);

3.2.4. Контролирует выполнение условий договоров в рамках своей компетенции;

3.2.5. Контролирует сохранность и использование по целевому назначению муниципального имущества.

### 3.3. Функции отдела в сфере земельных отношений:

3.3.1. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов о предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, в аренду и на ином виде права, в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3.3.2. Обеспечивает рассмотрение поступающих в отдел обращений, заявлений, жалоб юридических и физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, актов прокурорского реагирования в отношении деятельности отдела и его должностных лиц;

3.3.3. Осуществляет прием и консультирование граждан и юридических лиц в области земельных отношений;

3.3.4. Разрабатывает прогнозный план использования земель, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа;

3.3.5. Вносит предложения о резервировании, об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

3.3.6. Обеспечивает подготовку документов, организацию и проведение аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц;

3.3.7. Осуществляет подготовку проектов договоров (соглашений) аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, сервитута, о перераспределении земель, о переходе прав на земельные участки в связи с изъятием для муниципальных нужд, на земельные участки в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3.3.8. Выполняет функции заказчика на проведение в пределах границ муниципального округа кадастровых работ, связанных с реализацией мероприятий в области землеустройства, оценки;

3.3.9. Представляет в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение

государственного кадастра недвижимости, в электронной форме принятые муниципальные правовые акты, содержащие сведения, внесение или изменение которых обязательно в соответствии с требованиями законодательства, а также осуществляет подачу заявлений на постановку на кадастровый учет земельных участков;

3.3.10. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов о выдаче разрешения на использование земельных участков;

3.3.11. Участвует в согласовании границ земельных участков, выступает заинтересованной стороной от Администрации округа при его подписании;

#### 3.4 Функции отдела в сфере АПК.

3.4.1 Участвует в реализации государственных программ развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

3.4.2 Содействует формированию в агропромышленном комплексе района рыночных отношений, развитию предпринимательства, кооперации, агропромышленной интеграции, организации рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

3.4.3 Осуществляет содействие в создании фермерских хозяйств, кооперативов и оказывает поддержку их деятельности.

3.4.4. Участвует в формировании плана социально-экономического развития района.

3.4.5. Осуществляет анализ хозяйственной деятельности, разработку и составление прогнозов и планов социально-экономического развития сельского хозяйства района (краткосрочных и долгосрочных).

3.4.6. Формирует и обобщает базы данных по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.4.7. Ведет реестр сельскохозяйственных производителей района.

3.4.8. Осуществляет сбор оперативной, ежемесячной и ежегодной информации по производству сельскохозяйственной продукции.

3.4.9. Содействует созданию на территории района новых сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности.

3.4.10. Разрабатывает и осуществляет меры по производству высококачественной продукции растениеводства, по применению средств химизации и защиты растений, мелиорации, известкования почв, внесению минеральных и органических удобрений.

3.4.11. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы по вопросам, относящимся к компетенции отдела АПК, и принимает по ним необходимые меры.

3.4.12. Осуществляет информационно-консультационное обеспечение предприятий агропромышленного комплекса всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей.

Отдел вправе осуществлять также иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Запорожской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

## 4. Права и обязанности

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций, отдел имеет право:

4.1.1. Разрабатывать и представлять на рассмотрение администрации округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции

отдела, контролировать их исполнение;

4.1.2. Направлять муниципальным предприятиям и учреждениям обязательные к исполнению требования (предписания) по вопросам, относящимся к его компетенции;

4.1.3. Давать разъяснения по применению муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления, отделов Администрации, юридических и физических лиц, информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на отдел полномочий;

4.1.5. Запрашивать в установленном порядке у органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии информацию о правах на объекты недвижимого имущества и о сделках с ними в объеме, необходимом для организации управления и учета имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа, и ведения их реестров;

4.1.6. Вносить изменения в реестр муниципального имущества в установленном порядке;

4.1.7. Выдавать справки по запросам граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции;

4.1.8. Осуществлять иные действия, направленные на выполнение своих задач, полномочий и функций.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Обеспечивать эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом;

4.2.2. Выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

4.2.3. Осуществлять контроль за целевым использованием муниципальными предприятиями и учреждениями, а также иными юридическими и физическими лицами, переданного муниципального имущества;

4.2.4. Осуществлять контроль исполнения условий заключенных договоров купли-продажи муниципального имущества, договоров аренды и иных договоров, в необходимых случаях принимать меры для их расторжения в установленном законом порядке;

## **5. Руководство**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Пологовского муниципального округа.

5.2. Для замещения должности руководителя устанавливаются квалификационные требования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Начальник отдела руководит на принципах персональной ответственности, подотчетен непосредственно Первому заместителю Главы Администрации Пологовского муниципального округа, организует работу отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела с учётом возложенных на отдел задач и функций;

5.4.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции планирования, организации, мотивации, контроля, обязательные к исполнению для всех работников отдела;

5.4.3. Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками отдела и даёт им поручения, при необходимости вносит предложения Главе муниципального округа об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

5.4.4. Участвует в подготовке постановлений, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций;

5.4.5. Ведет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.4.6. Работает со служебными документами в установленном порядке;

5.4.7. Вносит предложения о премировании специалистов отдела, об их поощрении и наложении дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.8. Сотрудники отдела находятся в непосредственном подчинении начальника отдела.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Начальник и сотрудники отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению

представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и сотрудники отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Пологовского муниципального округа, правил внутреннего распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Запорожской области, структурными подразделениями Администрации Пологовского муниципального округа, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами в пределах предоставленных ему полномочий в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Контроль, проверка, ревизия деятельности**

8.1. Контроль, проверка, ревизия деятельности отдела проводятся в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Реорганизация и ликвидация**

9.1. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Всего пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

9 ( звезд ) листов

Глава Пологовского муниципального округа  
Запорожской области

А.А.Салмин

«19» 05 2025г.

