

**Должностная инструкция главного специалиста – эксперта отдела имущественных отношений администрации Тербунского муниципального района Липецкой области
Гуськовой Татьяны Владимировны**

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста – эксперта отдела имущественных отношений администрации Тербунского муниципального района Липецкой области (далее - «Отдел») является штатной должностью муниципальной службы муниципального образования с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального района - администрации Тербунского муниципального района Липецкой области (далее - «администрация района», «район»).

1.2. Главный специалист – эксперт Отдела назначается на должность и увольняется главой администрации района по представлению начальника Отдела.

1.3. Главный специалист – эксперт Отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Липецкой области, постановлениями и распоряжениями администрации Липецкой области, нормативными правовыми актами района, нормативными актами района, Уставом района, а также Положением об Отделе.

2. Должностные обязанности

Основными должностными обязанностями главного специалиста – эксперта Отдела являются:

2.1. Осуществление муниципального земельного контроля, муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории района. В рамках данных полномочий подготовка нормативных правовых актов района, нормативных актов района, отчетов, докладов, разработка и подготовка программ, других необходимых документов; подготовка и размещение необходимой информации в районной газете «Маяк», информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации района (<https://тербунскийрайон.рф>), других сервисах и ресурсах.

2.2. Осуществление необходимых действий по устранению нарушений земельного законодательства Российской Федерации.

2.3. Составление актов обследования и осмотра земельных участков, объектов недвижимости. Снятие земельных участков и объектов недвижимости с государственного кадастрового учета.

2.4. Инвентаризация и мониторинг земель в рамках своих полномочий. Подготовка материалов в Управление Росреестра по Липецкой области, управление имущественных и земельных отношений Липецкой области.

2.5. Осуществление деятельности в рамках Федеральных законов от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Работа совместно с сельскими поселениями района по кадастровой оценке земель.

2.7. Совместно с сельскими поселениями района осуществление учета невостребованных земель, работа с сельскими поселениями района в целях их оформления, подготовка и направление отчетов в управление имущественных и земельных отношений Липецкой области.

2.8. Оформление права собственности района на муниципальное имущество, земельные участки. Постановка на государственный кадастровый учет земельных участков. Регистрация договоров аренды муниципального имущества и земельных участков, права постоянного

(бессрочного) пользования земельными участками, права оперативного управления и хозяйственного ведения; внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости в порядке межведомственного информационного взаимодействия (Технокад, сайт Росреестра).

2.9. Осуществление от имени администрации района предоставления в аренду, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района; подготовка проектов договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельными участками, дополнительных соглашений к ним в соответствии с действующим земельным законодательством. Осуществление от имени администрации района прекращения прав аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории района; подготовка проектов решений и соглашений, связанных с осуществлением данных процедур в соответствии с действующим земельным законодательством. Ведение реестров договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории района. Отслеживание сроков окончания договоров аренды земельных участков. Направление уведомлений арендаторам.

2.10. Ведение реестров соглашений об установлении сервитута на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории района; решений об использовании земель, частей земельных участков или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района.

2.11. Ведение реестра земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, жилищного строительства.

2.12. Подготовка и направление запросов на предоставление технических условий (информации о возможности) подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения по земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена.

2.13. Формирование и направление межведомственных запросов для предоставления муниципальных услуг.

2.14. Размещение информации об отчетах об оценке объектов оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности.

2.15. Наполнение необходимыми сведениями ИС «Управление имуществом Липецкой области».

2.16. Рассмотрение жалоб граждан по земельным вопросам.

2.17. Прием заявлений от граждан, подготовка ответов. Подготовка писем, запросов.

С должностной инструкцией ознакомлена 05.10.2023
(дата)


(подпись)


(ФИО полностью)