

**Должностная инструкция специалиста – эксперта отдела имущественных отношений
администрации Тербунского муниципального района Липецкой области
Морозовой Кристины Владимировны**

1. Общие положения

1.1. Должность 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. Специалист – эксперт Отдела назначается на должность и увольняется главой администрации района по представлению начальника Отдела.

1.3. 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 специалиста – эксперта Отдела являются:

2.1. Осуществление от имени администрации района предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района; подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков.

2.2. Подготовка проектов договоров мены земельных участков, соглашений о перераспределении земель и земельных участков.

2.3. Осуществление от имени администрации района предоставления в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района; подготовка проектов решений администрации района о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим земельным законодательством.

2.4. Осуществление от имени администрации района прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории района; подготовка проектов решений, связанных с осуществлением данной процедуры в соответствии с действующим земельным законодательством.

2.5. Подготовка проектов соглашений об установлении сервитута на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории района, в соответствии с действующим земельным законодательством Российской Федерации.

2.6. Подготовка проектов решений администрации района в порядке, установленном действующим земельным законодательством Российской Федерации:

- об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к одной из установленных Земельным кодексом Российской Федерации категорий земель;

- об установлении или изменении вида разрешенного использования земельных участков;
- 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;
- об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района;
- о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района;
- других решений в соответствии с Земельным кодексом РФ.

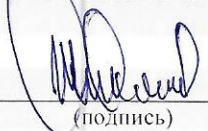
2.7. Подготовка и размещение извещений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории района; подготовка решений, отказов, ответов, уведомлений.

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

2.9. Наполнение необходимыми сведениями ИС «Управление имуществом Липецкой области», в том числе ввод заявлений и результатов предоставления муниципальных услуг.

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

С должностной инструкцией ознакомлена 13.02.2023
(дата)


(подпись)

Морозова Кристина Владимировна
(ФИО полностью)