

Приложение 1
к постановлению
администрации
Кадыйского муниципального
округа
от «26» февраля 2025 года №
132

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономики, имущественно-земельных отношений и сельского
хозяйства
администрации Кадыйского муниципального округа Костромской
области

1. Предмет регулирования настоящего Положения.

1.1. Настоящее Положение в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом](#) муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области устанавливает, что отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области является структурным подразделением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, регламентирует его компетенцию по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных государственных полномочий Костромской области, определяет основы организации его деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции, структуру и организацию деятельности отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2. Статус отдела экономики, имущественно-земельных
отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского
муниципального округа Костромской области

2.1. Отдел экономики, имущественно - земельных отношений и сельского

хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Администрация) и от имени муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области (далее – Кадыйский муниципальный округ) осуществляет функции по управлению, контролю, координации и нормативно-правовому регулированию в сфере развития экономики и торговли, инвестиционной деятельности, промышленности, туризма, сельского хозяйства, реализует права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа, в том числе земельными участками, распоряжения земельными участками, расположенными на территории Кадыйского муниципального округа, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляет решение вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий Костромской области, реализацию иных функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа.

2.2. В своей деятельности, осуществляемой в рамках установленных полномочий, Отдел руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](#) Костромской области, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, [Уставом](#) муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, иными муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа, в том числе Положением об администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области и настоящим Положением.

3. Сфера деятельности и пределы компетенции Отдела.

3.1. В сферу деятельности Отдела входят следующие предметы ведения:

- 1) формирование единой социально-экономической политики Кадыйского муниципального округа на основе анализа состояния и тенденций развития отраслей;
- 2) определение приоритетов политики Кадыйского муниципального округа в сфере развития экономики и торговли, инвестиционной деятельности, промышленности;
- 3) экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг). Организация и общее руководство разработкой и подготовкой к

- утверждению проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития Кадыйского муниципального округа;
- 4) реализация главных направлений и приоритетов государственной социальной политики по решению проблем повышения уровня жизни и доходов населения;
 - 5) осуществление политики в сфере торговли и общественного питания, направленной на удовлетворение потребностей населения в товарах и услугах;
 - 6) содействие развитию конкуренции на территории Кадыйского муниципального округа;
 - 7) обеспечение информационной поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства, субъектов инвестиционной деятельности и промышленных предприятий;
 - 8) содействие обеспечению оптимальных условий для работы эффективного функционирования экономики Кадыйского муниципального округа, стимулирования предпринимательской деятельности, производственной инфраструктуры, привлечения инвестиций, создания условий для развития потребительского рынка;
 - 9) выполнение функции администратора доходов в бюджетную систему Российской Федерации согласно переданным полномочиям;
 - 10) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа, в том числе земельными участками;
 - 11) распоряжение земельными участками, расположенными на территории Кадыйского муниципального округа, государственная собственность на которые не разграничена;
 - 12) резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Кадыйского муниципального округа для муниципальных нужд;
 - 13) организация выполнения комплексных кадастровых работ и утверждения карты-плана территории Кадыйского муниципального округа;
 - 14) реализация обязанности органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа устанавливать соответствие между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении правообладателя, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков;
 - 15) оказание содействия развитию малого и среднего предпринимательства в сфере сельскохозяйственного производства, организации рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, создание благоприятного инвестиционного климата;
 - 16) разработка и реализация предложений по созданию организационно-

экономических, финансовых, правовых основ функционирования организаций агропромышленного комплекса, осуществляющих деятельность на территории Кадыйского муниципального округа, включая личные подсобные хозяйства;

17) оказание содействия внедрению в организациях агропромышленного комплекса, осуществляющих деятельность на территории Кадыйского муниципального округа, достижений науки и передового опыта;

18) оказание содействия организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим деятельность на территории Кадыйского муниципального округа по вопросам кадрового обеспечения, подготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов.

3.2. Целями деятельности Отдела являются:

1) обеспечение устойчивого развития экономики, а также комплексного социально-экономического развития;

2) обеспечение во владении, в пользовании и распоряжении муниципальным имуществом и земельными участками принципов эффективности, справедливости, публичности, открытости;

3) законное и эффективное распоряжение земельными участками и приватизация муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

4) обеспечение поступления доходов в бюджет Кадыйского муниципального округа от использования муниципального имущества, в том числе земельных участков, и земельных участков, расположенных на территории Кадыйского муниципального округа, государственная собственность на которые не разграничена;

5) создание условий для рационального, экономически и экологически обоснованного землепользования;

6) создание условий для развития малого и среднего предпринимательства в сфере сельскохозяйственного производства.

3.3. В установленной сфере деятельности Отдел осуществляет исполнение иных полномочий, отнесенных федеральными законами и законами Костромской области к компетенции Отдела, а также иных полномочий, отнесенных федеральными законами и законами Костромской области к компетенции органов местного самоуправления, по которым полномочия между органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа в [Уставе](#) муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области не разграничены, за исключением полномочий по принятию решений, обязательных для исполнения на территории Кадыйского муниципального округа и устанавливающих общеобязательные правила, а также иные возложенные на него функции Администрации.

4. Полномочия Отдела в сфере экономики

В сфере экономики Отдел:

1. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством, комплексный анализ состояния экономического положения Кадыйского муниципального округа, тенденций в динамике производства, инвестиционной деятельности, в социальной сфере, осуществляет формирование Паспорта муниципального округа.
2. Разрабатывает прогноз социально-экономического развития Кадыйского муниципального округа на долгосрочный и среднесрочный периоды.
3. Осуществляет оценку эффективности деятельности органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа.
4. Разрабатывает доклад о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органа местного самоуправления за отчетный год и планируемых значениях на 3-летний период.
5. Разрабатывает проекты программ, прогнозы, проекты, планы мероприятий в установленной сфере деятельности.
6. Осуществляет организационно-методическое руководство в области разработки муниципальных программ, анализирует и проводит рейтинговую оценку деятельности по выполнению программ на основе нормативных правовых актов Администрации.
7. Организует участие товаропроизводителей в выставках - ярмарках, проводимых на территории Кадыйского муниципального округа, а так же в выездных выставках.
8. Формирует перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию бюджетом Кадыйского муниципального округа.
9. Формирует отчет о ходе реализации муниципальных программ в рамках государственных, федеральных, ведомственных и областных программ.
10. Осуществляет мониторинг реализации региональных проектов, проверку и свод информации о реализации региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач федеральных проектов, участниками региональных проектов.
11. Разрабатывает стратегию социально-экономического развития Кадыйского муниципального округа, с учетом предложений исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурными подразделениями Администрации.
12. Разрабатывает план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Кадыйского муниципального округа.
13. Формирует сводный перспективный прогноз потребности отраслей экономики и социальной сферы Кадыйского муниципального округа в кадрах

квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

14. Осуществляет мониторинг розничных цен на товары первой необходимости на потребительском рынке Кадыйского муниципального округа.

15. Осуществляет функции в сфере содействия развитию конкуренции на территории Кадыйского муниципального округа путем:

1) формирования проекта перечня приоритетных и социально значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Кадыйском муниципальном округе с обоснованием их выбора;

2) подготовки доклада «Состояние и развитие конкурентной среды на рынках товаров и услуг Кадыйского муниципального округа;

3) размещения информации о деятельности по содействию развитию конкуренции в Кадыйском муниципальном округе и соответствующих материалов на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) организации проведения мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров и услуг Кадыйского муниципального округа.

16. Проводит мониторинг туристских предприятий, зарегистрированных на территории Кадыйского муниципального округа.

17. Анализирует в интересах Кадыйского муниципального округа и исполнительных органов государственной власти Костромской области тенденции развития туризма в Кадыйском муниципальном округе.

18. Организует работу по формированию и размещению информации в информационной сети и осуществляет закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

19. Выступает уполномоченным органом при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кадыйского муниципального округа.

20. Анализирует состояние торговли и общественного питания в Кадыйском муниципальном округе, тенденции развития товарного рынка и координирует деятельность всех субъектов торгового оборота по его наполнению.

21. Обеспечивает организационную работу по защите прав потребителей.

22. Представляет государственную статистическую отчетность в сфере экономики.

5. Полномочия Отдела в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа

5.1. В сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа Отдел, действуя от имени муниципального образования Кадыйский муниципальный округ:

- 1) ведет реестр находящегося на территории Кадыйского муниципального округа и за его пределами муниципального имущества, в том числе жилых помещений;
- 2) предоставляет информацию, содержащуюся в реестре муниципального имущества Кадыйского муниципального округа;
- 3) обеспечивает регистрацию прав муниципальной собственности объектов недвижимости и сделок с муниципальным имуществом;
- 4) оформляет право муниципальной собственности на муниципальное имущество и организует перераспределение имущества (прием и передачу) в связи с разграничением полномочий между Российской Федерацией, Костромской областью и Кадыйским муниципальным округом;
- 5) разрабатывает перечни объектов, передаваемых в муниципальную собственность;
- 6) обеспечивает техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества муниципальной собственности, не закрепленных на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также бесхозяйных объектов;
- 7) сдает муниципальное имущество в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ, иными способами распоряжается муниципальным имуществом, заключает соответствующие договоры, осуществляет полномочия арендодателя в отношении муниципального имущества;
- 8) организует и проводит конкурсы и аукционы по продаже муниципального имущества и на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
- 9) предоставляет физическим и юридическим лицам информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Кадыйского муниципального округа и предназначенных для сдачи в аренду;
- 10) контролирует в установленном порядке перечисление арендной платы арендаторами в бюджет Кадыйского муниципального округа;
- 11) готовит документы на списание имущества из муниципальной казны, а также на списание имущества, закрепленного за муниципальными

унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

- 12) готовит документы о приёме муниципального имущества в казну;
- 13) в установленном порядке вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, касающихся имущественных отношений;
- 14) исполняет полномочия собственника нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности в многоквартирных домах в пределах установленных нормативными правовыми актами;
- 15) готовит документы для согласования передачи в аренду недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений.

5.2. В сфере организации приватизации муниципального имущества Отдел:

- 1) разрабатывает с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации проект решения Думы Кадыйского муниципального округа об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
- 2) организует реализацию решения Думы Кадыйского муниципального округа об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества;
- 3) осуществляет подготовку муниципального имущества к приватизации;
- 4) реализует непосредственно приватизационные процедуры;
- 5) организует торги муниципального имущества;
- 6) осуществляет контроль соблюдения покупателями условий договоров купли-продажи объектов муниципальной собственности;
- 7) осуществляет в установленном порядке учет и оценку имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 8) осуществляет права собственника акций, долей в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности;
- 9) заключает договоры купли-продажи муниципального имущества;
- 10) выступает продавцом муниципального имущества при проведении торгов при продаже муниципального имущества в порядке приватизации, если иное не установлено правовыми актами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа.

6. Полномочия Отдела в сфере отношений, регулируемых земельным законодательством

6.1. В сфере распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа, а также земельными участками, расположенными на территории Кадыйского

муниципального округа, государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки), Отдел:

1) готовит проекты постановлений Администрации о проведении аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков;

2) готовит проекты постановлений Администрации об отказе в проведении аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков;

3) организует и проводит аукционы по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков;

4) по результатам торгов готовит и заключает договоры купли-продажи, аренды земельных участков, договоры безвозмездного пользования земельными участками;

5) принимает и рассматривает заявления о предоставлении земельных участков без проведения торгов, готовит и заключает договоры купли-продажи, аренды земельных участков, договоры безвозмездного пользования земельными участками, принимает решения об отказе в предоставлении земельных участков без проведения торгов;

6) определяет размер арендной платы за земельные участки, в случае предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов;

7) готовит проекты постановлений Администрации о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и проекты постановлений Администрации об отказе в предоставлении земельных участков в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

8) принимает и рассматривает заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, готовит проекты постановлений Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и проекты постановлений Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

9) осуществляет регистрацию и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков;

10) обеспечивает предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства;

11) обеспечивает заключение договоров мены земельных участков, на земельные участки, находящиеся в частной собственности;

12) дает муниципальным учреждениям Кадыйского муниципального округа письменное согласие на заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, отказывает муниципальным учреждениям

Кадыйского муниципального округа в даче согласия на заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков;

13) заключает соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, принимает решения об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка;

14) определяет размер платы по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков;

15) разрабатывает проект решения Думы Кадыйского муниципального округа об утверждении порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа;

16) заключает соглашения о перераспределении между собой земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности;

17) принимает и рассматривает заявления о перераспределении земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, готовит проекты постановлений Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, подлежащего перераспределению, направляет согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, готовит и заключает соглашения о перераспределении земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности;

18) принимает и рассматривает заявления о выдаче разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, оформляет и выдает разрешение на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута;

19) организует установление (прекращение) публичных сервитутов на земельные участки на территории Кадыйского муниципального округа;

20) принимает и рассматривает заявления об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, принимает решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и пожизненного наследуемого владения земельным участком;

21) обеспечивает принятие решений об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, а также принятие решений об отказе в удовлетворении

ходатайств об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

6.2. В целях реализации Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» Отдел:

1) осуществляет постановку граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков на территории Кадыйского муниципального округа в собственность бесплатно, осуществляет снятие граждан с данного учета;

2) принимает и рассматривает заявления о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно, принимает соответствующие документы;

3) формирует, обеспечивает утверждение главой Кадыйского муниципального округа и опубликование (размещение) перечня земельных участков, расположенных на территории Кадыйского муниципального округа, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан Российской Федерации;

4) обеспечивает принятие главой Кадыйского муниципального округа решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков, включенных в перечни земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан Российской Федерации.

6.3. В сфере землеустроительной деятельности Отдел:

1) организует выполнение кадастровых работ с целью исполнения полномочий, возложенных на муниципальное образование Кадыйский муниципальный округ, а также в отношении земельных участков;

2) выступает от имени Администрации заказчиком комплексных кадастровых работ, обеспечивает информирование граждан и юридических лиц о начале выполнения комплексных кадастровых работ, обеспечивает формирование согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ, обеспечивает утверждение карты-плана территории Кадыйского муниципального округа;

3) обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, готовит проекты постановлений Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, готовит проекты постановлений Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

4) запрашивает и получает от организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технические условия присоединения к данным сетям и предоставляет заинтересованным лицам

данные технические условия не позднее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона, либо до дня принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для строительства, либо до дня принятия решения о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка;

5) согласовывает землеустроительную документацию в части учета границ смежных земельных участков и ранее выданных актов выбора земельных участков для строительства;

6) принимает и рассматривает заявления собственников многоквартирного дома о формировании земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, организует работы по формированию и проведению государственного кадастрового учета земельных участков под многоквартирными домами на территории Кадыйского муниципального округа в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Полномочия Отдела в сфере управления муниципальным имуществом Кадыйского муниципального округа

7.1. В сфере управления муниципальным имуществом Отдел от имени Кадыйского муниципального округа в полном объеме осуществляет следующие полномочия собственника имущества:

1) осуществляет контроль за использованием по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление;

2) готовит документы для согласования на совершение крупных сделок, в том числе крупных сделок, связанных с распоряжением муниципальным имуществом, за исключением отчуждения недвижимого имущества и сделок, совершаемых муниципальным унитарным предприятием в процессе обычной хозяйственной деятельности.

7.2. В целях обеспечения прав собственника имущества Отдел:

1) участвует в работе ликвидационных комиссий муниципальных учреждений;

2) согласует передаточные акты и разделительные балансы муниципальных учреждений;

3) направляет представителя для участия в работе комиссий по инвентаризации имущества, а также для участия в работе комиссий по обследованию перед списанием имущества;

4) вносит предложения о закреплении имущества за муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

5) готовит документы для принятия решения о передаче в хозяйственное ведение муниципального имущества, о принятии из хозяйственного ведения

муниципального имущества, для принятия решения о передаче муниципального имущества в оперативное управление, об изъятии имущества из оперативного управления (приема имущества в муниципальную казну), закрепленного за муниципальными учреждениями.

8. Полномочия Отдела в сфере установления соответствия между разрешенным использованием земельного участка, расположенного на территории Кадыйского муниципального округа, и видом разрешенного использования земельных участков, предусмотренным классификатором видов разрешенного использования земельных участков

8.1. В сфере реализации обязанности органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа устанавливать соответствие между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении правообладателя, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, Управление:

- 1) принимает заявления правообладателей земельных участков об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков;
- 2) готовит проект постановления Администрации об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков, обеспечивает их подписание главой Кадыйского муниципального округа;
- 3) направляет копию постановления Администрации об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков заявителю;
- 4) направляет постановление Администрации об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для внесения соответствующих изменений.

9. Полномочия Отдела в сфере сельского хозяйства

9.1. В сфере сельского хозяйства Отдел:

- 1) координирует деятельность сельскохозяйственных, перерабатывающих организаций всех форм собственности, фермерских хозяйств, индивидуальных предпринимателей, личных подсобных хозяйств, основными видами деятельности которых является производство и переработка

сельскохозяйственной продукции.

2) содействует в организации рационального использования сельскохозяйственных земель Кадыйского муниципального округа.

3) разрабатывает предложения по продовольственной, кадровой и социальной политике агропромышленного комплекса Кадыйского муниципального округа (далее - агропромышленный комплекс).

4) организует работу по комплексному развитию сельских территорий и капитальному строительству.

5) организует работу по выполнению Федерального закона от 9 июля 2002 года № 83-ФЗ «О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей».

6) взаимодействует с органами государственного контроля по осуществлению мер обеспечения производства и реализации безопасной и качественной сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки, семян, посадочного материала.

7) содействует внедрению в организациях агропромышленного комплекса научно-технических, инновационных разработок, интенсивных и ресурсосберегающих технологий, новой техники.

8) участвует в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров агропромышленного комплекса.

9) оказывает методическую помощь организациям агропромышленного комплекса различных форм собственности по применению существующих технологий содержания и разведения скота, индикативному планированию, совершенствованию тарификации, нормирования, организации и оплаты труда, организации правовой работы.

10) организует участие в российских, межрегиональных и областных выставках, конкурсах, семинарах организаций агропромышленного комплекса.

11) участвует в установленном порядке в разработке проектов программ развития отраслей агропромышленного комплекса и социального развития, разрабатывает проекты муниципальных программ и принимает участие в их выполнении.

12) содействует обеспечению ветеринарного и фитосанитарного благополучия на территории Кадыйского муниципального округа.

13) в пределах своей компетенции координирует действия должностных лиц хозяйствующих субъектов, ответственных за охрану труда и пожарную безопасность в организациях агропромышленного комплекса.

10. Иные полномочия Отдела

10.1 Отдел:

- 1) обеспечивает своевременное представление данных о деятельности Отдела главе Кадыйского муниципального округа и первому заместителю главы Администрации;
- 2) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа, иные документы и материалы по предметам своего ведения;
- 3) обобщает и анализирует практику применения муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа в установленной сфере деятельности, вносит предложения главе Кадыйского муниципального округа по их совершенствованию и признанию утратившими силу;
- 4) представляет интересы Администрации, по предметам своего ведения, в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в организациях и учреждениях всех форм собственности, судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- 5) осуществляет бюджетный учет имущества, составляющего муниципальную казну, с оформлением операций по движению имущества;
- 6) разрабатывает муниципальные целевые программы по предметам своего ведения, контролирует их выполнение;
- 7) обеспечивает постановку на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию права на недвижимое имущество, бесхозяйных недвижимых вещей, находящихся на территории Кадыйского муниципального округа, предоставляет в орган заявление о постановке на учет и иные документы, необходимые для принятия на учет объекта недвижимого имущества;
- 8) по истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет обращается в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на эту вещь;
- 9) обеспечивает приобретение в муниципальную собственность выморочного имущества, расположенного на территории Кадыйского муниципального округа;
- 10) консультирует обратившихся граждан по предметам своего ведения.

10.2. Отдел при исполнении возложенных на него полномочий, проводит работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

10.3. Отдел реализует иные полномочия, если они предусмотрены законодательством, муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

11. Права и обязанности Отдела

11.1. Отдел имеет право:

- 1) принимать управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений;
- 2) инспектировать в пределах своей компетенции муниципальные учреждения, организации на территории Кадыйского муниципального округа;
- 3) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа, иных документов и материалов по предметам ведения Отдела;
- 4) запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации, должностных лиц, информацию и документы, необходимые для выполнения установленных полномочий;
- 5) пользоваться системами связи, информационными системами и базами данных, иными носителями информации Администрации;
- 6) вносить предложения по совершенствованию деятельности Администрации по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;
- 7) привлекать к своей работе представителей общественных организаций, специалистов и ученых, создавать временные творческие коллективы, рабочие группы, экспертные советы для разработки, анализа и эффективной реализации программ в сфере деятельности;
- 8) в установленном порядке заключать договоры от имени Кадыйского муниципального округа;
- 9) предоставлять информационные ресурсы, в соответствии с требованиями по защите информации, для использования их в сфере имущественно - земельных отношений;
- 10) направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по вопросам своей компетенции;
- 11) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 12) взаимодействовать с Федеральной службой земельного кадастра России, государственной земельной инспекцией, территориальными налоговыми органами, органами прокуратуры и другими правоохранительными органами.

11.2. Обязанностями Отдела являются:

- 1) своевременное и качественное исполнение установленных полномочий, поручений главы Кадыйского муниципального округа, первого заместителя главы Администрации;
- 2) соблюдение положений Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, регламента Администрации и иных муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа;
- 3) представление на утверждение первому заместителю главы Администрации

- планов работы и отчетов об их исполнении, предоставление иных планов и отчетов, предусмотренных регламентом Администрации;
- 4) рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по предметам ведения Отдела;
 - 5) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии со своей компетенцией;
 - 6) эффективное использование закрепленного муниципального имущества в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечение сохранности данного имущества;
 - 7) осуществление контроля соблюдения условий договоров, заключаемых Отделом, и в необходимых случаях применять санкции, предусмотренные договором и действующим законодательством;
 - 8) направление протоколов и иных материалов по фактам выявленных нарушений в административную комиссию Кадыйского муниципального округа для привлечения виновных лиц к административной ответственности;
 - 9) обеспечение режима секретности при проведении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
 - 10) выполнение требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разработка и осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций;
 - 11) обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа;
 - 12) обеспечение в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа отбора, подготовки и передачи в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

12. Ответственность Отдела

12.1. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него полномочий, непринятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав и исполнению возложенных обязанностей.

12.2. Персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом установленных настоящим Положением полномочий, поручений главы Кадыйского муниципального округа, первого заместителя

главы Администрации, несет заведующий Отделом.

13. Руководство Отделом

13.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляют глава Кадыйского муниципального округа и первый заместитель главы Администрации.

13.2. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Кадыйского муниципального округа.

13.3. Отделом в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией:

1) принимает в пределах полномочий Отдела, установленных настоящим Положением, управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений;

2) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Отдела, исполнение Отделом возложенных обязанностей, поручений главы Кадыйского муниципального округа и первого заместителя главы Администрации;

3) непосредственно руководит деятельностью Отдела на правах единоначалия, распределяет обязанности между работниками и дает обязательные для исполнения работниками Отдела поручения и указания, проверяет их исполнение;

4) по согласованию с первым заместителем главы Администрации представляет главе Кадыйского муниципального округа кандидатуры для назначения на должности заместителей заведующего Отделом;

5) утверждает должностные инструкции работников Отдела;

6) представляет главе Кадыйского муниципального округа предложения по структуре и штатной численности Отдела;

7) ходатайствует перед главой Кадыйского муниципального округа о дополнительных выплатах работникам Отдела в связи с расширением круга должностных обязанностей, их поощрении, либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки;

8) согласовывает проекты муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа по предметам ведения Отдела;

9) вносит в установленном порядке на рассмотрение Думы Кадыйского муниципального округа и Администрации проекты документов по предметам ведения Отдела;

10) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников Отдела, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

11) работает со сведениями, составляющими государственную тайну, на

постоянной основе;

12) осуществляет иные полномочия руководителя структурного подразделения Администрации в соответствии с действующим законодательством.

13.4. В случае отсутствия заведующего Отделом в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам, его обязанности исполняет заместитель заведующего Отделом по распоряжению Администрации.

14. Взаимодействие Отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации и иными организациями

14.1. При исполнении установленных полномочий Отдел взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Костромской области, а также органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

14.2. По предметам своего ведения Отдел взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации.

15. Информационное обеспечение деятельности Отдела, Организация делопроизводства, документооборота и архивного дела в Отделе.

15.1. Работники Отдела в целях исполнения своих должностных обязанностей имеют право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и заместителей руководителей, иных работников муниципальных учреждений, отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел полномочий;

2) пользоваться в установленном порядке средствами связи, информационными системами и базами данных Администрации.

15.2. Ведение делопроизводства и документооборота в Отделе организуется в порядке, установленном нормативно – правовыми актами Администрации по делопроизводству.

15.3. Отдел в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе его деятельности, формирование их в дела согласно

номенклатуре дел, и сдаче завершенных дел в установленные сроки, в отдел по делам архивов Администрации.