

Об утверждении Положения государственного учреждения "Отдел земельных отношений города Сарани"

Постановление акимата города Сарани Карагандинской области от 19 июня 2025 года № 47/07

В соответствии со статьями 31, 37 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", акимат города Сарани ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение государственного учреждения "Отдел земельных отношений города Сарани" согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима города Сарани.

Д. Бұлқайыр

Приложение
к постановлению акимата
города Сарани
от 19 июня 2025 года
№ 47/07

Положение государственного учреждения "Отдел земельных отношений города Сарани"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел земельных отношений города Сарани" (далее – государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство и координацию деятельности в сферах регулирования земельных отношений на территории города Сарани.

2. Государственное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Государственное учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстана и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Государственное учреждение имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: индекс 101200, Республика Казахстан, Карагандинская область, город Сарань, улица Жамбыла, дом 67.

9. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения.

10. Финансирование деятельности государственного учреждения осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Полное наименование государственного органа:

на государственном языке - "Саран жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - Государственное учреждение "Отдел земельных отношений города Сарани".

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями государственного учреждения.

Если государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) обеспечение реализации государственной политики в области земельных отношений на территории города, в пределах своей компетенции;

2) регулирование земельных отношений в целях обеспечения рационального использования и охраны земель;

3) укрепление законности в области земельных отношений;

4) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права:

1.1) вступать в гражданско-правовые отношения с юридическими и физическими лицами, заключать договора, осуществлять иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству;

1.2) получать от государственных органов, организаций, финансируемых из государственного бюджета необходимую информацию, документы, иные материалы, устные и письменные объяснения от физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции государственного учреждения;

1.3) выходить с предложениями о привлечении работников других государственных органов и организаций с согласия их руководителей к осуществлению мероприятий, проводимых государственным учреждением в соответствии с возложенным на него задачами и функциями;

1.4) пользоваться всеми видами информационных данных, вести служебную переписку с государственными органами, организациями и негосударственными организациями всех форм собственности по вопросам, отнесенным к ведению государственного учреждения;

1.5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

2.1) обеспечивать выполнение возложенных функций в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.2) организовывать и обеспечивать исполнение законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, решений, распоряжений и поручений акима области, города, постановлений акимата области, города;

2.3) принимать и рассматривать обращения юридических и физических лиц в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

2.4) принимать обязательные для исполнения нормативные правовые акты в пределах своей компетенции;

2.5) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) выявление бесхозных земельных участков и организация работы по постановке их на учет;

2) реализация государственной политики в области регулирования земельных отношений;

3) подготовка предложений и проектов решений местного исполнительного органа города (на территории, переданной в его административное подчинение) по предоставлению земельных участков и изменению их целевого назначения;

4) подготовка предложений и проектов решений местного исполнительного органа города по установлению публичных сервитутов для целей недропользования, связанных с геологическим изучением и разведкой полезных ископаемых;

5) подготовка проектов решений местного исполнительного органа города по предоставлению и изменению целевого назначения земельных участков, расположенных на землях городов областного значения;

6) подготовка предложений по принудительному отчуждению земельных участков для государственных нужд;

7) определение делимости и неделимости земельных участков;

8) организация проведения землеустройства и утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков;

9) организация разработки проектов зонирования земель, проектов и схем по рациональному использованию земель районов, городов областного значения;

10) организация разработки проектов земельно-хозяйственного устройства территорий населенных пунктов;

11) организация проведения земельных торгов (аукционов);

12) проведение экспертизы проектов и схем, затрагивающих вопросы использования и охраны земель;

13) составление баланса земель города;

14) ведение учета собственников земельных участков и землепользователей, а также других субъектов земельных правоотношений;

15) выдача паспортов земельных участков сельскохозяйственного назначения;

16) заключение договоров купли-продажи и договоров аренды земельного участка и временного безвозмездного землепользования и осуществление контроля за исполнением условий заключенных договоров;

17) переоформление договора временного возмездного землепользования (аренды) земельных участков сельскохозяйственного назначения в случае, предусмотренном действующим законодательством;

18) подготовка предложений по выдаче разрешений местным исполнительным органом города на использование земельных участков для проведения изыскательских работ;

19) подготовка предложений по переводу сельскохозяйственных угодий из одного вида в другой;

20) выявление земель, неиспользуемых и используемых с нарушением законодательства Республики Казахстан, с предоставлением информации по данным нарушениям в территориальные органы по управлению земельными ресурсами;

21) подготовка предложений по резервированию земель;

22) утверждение земельно-кадастрового плана, в том числе на территории, переданной в административное подчинение города областного значения;

- 23) повышение качества оказываемых государственных услуг;
- 24) совершенствование нормативно – правовой базы оказываемых государственных услуг;
- 25) обращаться с запросом в соответствующие государственные органы за дополнительной информацией, необходимой для оказания государственных услуг;
- 26) обеспечение информированности услугополучателей государственных услуг о порядке оказания государственных услуг;
- 27) в пределах своей компетенции осуществление иных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Статус и полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство государственным учреждением осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих полномочий.

17. Первый руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия первого руководителя государственного учреждения:

- 1) обязан противодействовать коррупции и несет персональную ответственность за это;
- 2) осуществляет общее руководство работой государственного учреждения;
- 3) определяет обязанности и полномочия работников государственного учреждения ;
- 4) представляет на утверждение акимата города Положение и структуру государственного учреждения, а также изменения в них;
- 5) утверждает должностные инструкции работников государственного учреждения;
- 6) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 7) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах , иных организациях;
- 8) заключает договоры;
- 9) открывает банковские счета;
- 10) в соответствии с законодательными актами назначает и освобождает от должности работников государственного учреждения;
- 11) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания к сотрудникам государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 12) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и уполномоченным органом.

13) подписывает акты, финансовые и распорядительные документы государственного учреждения;

14) представляет государственное учреждение в государственных органах, иных организациях.

Исполнение полномочий в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество государственного органа

19. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество государственного учреждения формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

20. Имущество, закрепленное за государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

21. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

22. Реорганизация и упразднение государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.