Приложение к

приказу департамента

имущественных и земельных

отношений Воронежской области

от 25.04.2013 № 827

**Регламент**

**взаимодействия департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области и областного государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Управление природных ресурсов»**

1. В целях исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – Департамент), областное государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Управление природных ресурсов» (далее – Учреждение) принимает на себя исполнение части работ по следующим основным направлениям:

1.1. По поручению Департамента осуществляет обработку поступающей корреспонденции по вопросам компетенции Учреждения в соответствии с Уставом.

1.2. Подготовка и оформление документов для дальнейшего оформления прав на земельные участки в соответствии с приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 24.01.2012 № 108 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.12.2010 № 1907 «Об утверждении положения о порядке оформления документов по распоряжению земельными участками» (срок исполнения функции – 21 календарный день с момента получения пакета документов, а по отдельным поручениям заместителя председателя правительства Воронежской области – руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области, заместителей руководителя Департамента срок может быть сокращен).

1.3. Подготовка и оформление документов для целей государственной регистрации прав Воронежской области на недвижимое имущество и сделок с ним. В этих целях Учреждение:

* выполняет работы по землеустройству, осуществляет топографо-геодезическую деятельность (срок исполнения функции – 30 рабочих дней);
* подготавливает межевые планы земельных участков и технические планы зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства и помещений (срок исполнения функции – 35 рабочих дней с момента получения пакета документов);
* осуществляет подготовку и подачу документов в целях постановки земельных участков на кадастровый учет (срок исполнения функции – 25 рабочих дней с момента получения пакета документов);
* подает документы в регистрирующий орган по Воронежской области для государственной регистрации прав Воронежской области на объекты недвижимости (здания, строения, сооружения и земельные участки), расположенные на территории Воронежской области и городского округа город Воронеж (срок исполнения функции – 45 календарных дней с момента получения пакета документов).

1.4. Проведение проверок фактического использования земельных участков и зданий, строений, сооружений, относящихся к областному уровню собственности и предоставленных физическим и (или) юридическим лицам на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления, ином обязательственном или вещном праве, на территории городского округа город Воронеж и Воронежской области в соответствии с графиком проверок, утвержденным Департаментом.

1.5. Оказание содействия государственным учреждениям и государственным унитарным предприятиям Воронежской области в подаче документов для государственной регистрации права собственности Воронежской области на объекты недвижимости (здания, строения, сооружения и земельные участки), закрепленные на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования (срок исполнения функции – 60 календарных дней с момента получения пакета документов).

1.6. Проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну: осуществление специального хранения и использования в работе материалов (документов) для служебного пользования.

1.7. Участие в формировании пакетов документов и подготовке предложений по предоставлению земельных участков для размещения объектов инвестиционной деятельности на территории Воронежской области (срок исполнения функции – 30 календарных дней с момента получения поручения).

1.8. Хранение картографических материалов (ортофотопланов) Воронежской области, имеющие гриф для служебного пользования.

1.9. Осуществление рекламной деятельности:

- ведение реестра рекламных конструкций, установленных на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной собственности Воронежской области, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Воронеж;

- осуществление, при необходимости, совместно с Департаментом обследований по вопросам правомерности установки рекламных конструкций;

- осуществление мероприятий по техническому обслуживанию рекламных конструкций, находящихся в собственности Воронежской области;

- подготовка и размещение информации социальной направленности на рекламных щитах, находящихся в собственности Воронежской области.

1.10. Выполнение иных мероприятий по поручению Департамента в соответствии с уставом или в рамках заключаемых соглашений с иными органами государственной власти Воронежской области, Российской Федерации и органами местного самоуправления.

2. Порядок и формы контроля за исполнением положений настоящего Регламента.

2.1. Департамент обеспечивает:

* контроль за организацией и реализацией функций, переданных Учреждению, за соблюдением положений настоящего Регламента;
* исполнение запросов Учреждения.

2.2. Учреждение обеспечивает:

* соблюдение требований действующего законодательства при организации и реализации функций, указанных в Регламенте, соблюдение положений настоящего Регламента;
* исполнение запросов Департамента;
* сохранность документов, переданных Департаментом;
* предоставление в Департамент еженедельного отчета о проделанной работе за отчетный период.

2.3. Департамент и Учреждение:

* осуществляют регулярный обмен информацией и документами по вопросам, входящим в их компетенцию и представляющим взаимный интерес;
* проводят аналитические исследования и совместные обобщения по проблемам, затрагивающим их интересы, направленные на успешное решение возложенных на них задач;
* проводят рабочие встречи представителей сторон по конкретным вопросам взаимодействия.