



МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)

П Р И К А З

«3» *сентября* 20*25* г.

№ *712*

**Об отделе учета договоров и администрирования неналоговых
доходов от использования имущества Министерства по земельным
и имущественным отношениям Республики Дагестан**

В соответствии с Положением о Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 мая 2018 года № 48 «Вопросы Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение Об отделе учета договоров и администрирования неналоговых доходов от использования имущества Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

2. Управлению государственной службы, информатизации и документационного обеспечения (Магомедову Ш. А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в сети Интернет.

Заместитель
Председателя Правительства
Республики Дагестан – министр

 3. Э. Эминов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
по земельным и имущественным
отношениям Республики Дагестан
«3» 12 2025 г. № 712

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе учета договоров и администрирования неналоговых
доходов от использования имущества Министерства по земельным
и имущественным отношениям Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Отдел учета договоров и администрирования неналоговых доходов от использования имущества (далее – Отдел) Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан является самостоятельным структурным подразделением Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Министерство).

1.2. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение эффективного учета и контроля за исполнением договорных обязательств, связанных с использованием государственного имущества Республики Дагестан, а также своевременное администрирование неналоговых доходов, формируемых за счет указанных активов, с целью повышения качества собираемости неналоговых доходов Республики Дагестан от использования государственного имущества.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, федеральными законами, законами Республики Дагестан, решениями Народного Собрания Республики Дагестан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Дагестан, межгосударственными и межправительственными договорами, соглашениями, другими нормативными правовыми актами, действующими на территории

Республики Дагестан, Положением о Министерстве, а также настоящим положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от замещения должности министром по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - министр).

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, а также структурными подразделениями Министерства.

1.6. Все сотрудники Отдела осуществляют свою работу в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами.

1.7. Деятельность Отдела непосредственно координирует и контролирует заместитель министра в соответствии с распределением обязанностей.

2. Задачи Отдела:

2.1. Обеспечение учета заключенных Министерством договоров аренды земельных участков и объектов недвижимого имущества, соглашений об установлении права ограниченного пользования земельными участками (сервитутов), требований к лицам, самовольно использующим земельные участки и объекты недвижимого имущества об оплате платежей, в отношении земельных участков, находящихся в собственности Республики Дагестан, а также находящихся в федеральной собственности, в случае передачи таких полномочий Российской Федерацией органам государственной власти Республики Дагестан (далее - земельные участки), иных требований Министерства, возникших в силу закона (далее - договоры (соглашения, требования).

2.2. Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты арендаторами, пользователями, обладателями сервитута (сервитуариями), лицами, самовольно использующими земельные участки и объекты недвижимого имущества, в доход соответствующего бюджета платежей по договорам (соглашениям, требованиям).

2.3. Осуществление деятельности по контролю исполнения финансовых обязательств по договорам (соглашениям, требованиям), реализация мер, направленных на обеспечение поступлений доходов от использования земельных участков и объектов недвижимого имущества в сроки и в суммах, установленных договорами (соглашениями, требованиями), в досудебном порядке.

2.4. Автоматизация администрирования неналоговых доходов в части кодов бюджетной классификации доходов бюджета, предназначенных для учета поступлений от использования земельных участков и объектов недвижимого имущества.

2.5. Участие в разработке и формировании в части доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, методологических основ определения размера годовой арендной платы за земельные участки и объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Республики Дагестан; локальных нормативно-правовых актов, инструкций, регламентов ведения учета договоров (соглашений, требований).

3. Функции Отдела

3.1. Ведет в информационных системах Министерства учет и осуществляет регистрацию:

договоров аренды земельных участков и объектов недвижимого имущества;

арендаторов объектов недвижимого имущества, земельных участков и сервитутариев;

договоров безвозмездного пользования земельными участками и объектов недвижимого имущества (при наличии таковых);;

договоров купли-продажи земельных участков и объектов недвижимого имущества (при наличии таковых);

соглашений об установлении права ограниченного пользования земельными участками (сервитутов);

соглашений об изменении и расторжении договоров аренды земельных участков;

документов, являющихся основанием к изменению расчетов с контрагентами (письма, справки, судебные решения и т.п.);

сведений:

о контрагентах по учетным документам и полученным в результате мониторинга финансового состояния должника;

о документах, составленных в рамках претензионной работы;

исчисленных и начисленных обязательств за использование земельных участков и объектов недвижимого имущества, пеней и штрафов по ним, платежей, квитируемых с обязательствами по договорам (соглашениям, требованиям), зачисленных в бюджетную систему Российской Федерации;

обязательств, признанных безнадежными к взысканию;

иных данных, предусмотренных действующим законодательством, необходимых для выполнения функции и задач Отдела (далее – учетные документы).

3.2. Принимает к учету договоры (соглашения, требования) и обеспечивает начисление обязательств по ним до их исполнения в установленном законом порядке.

3.3. Проводит мониторинг финансового состояния должника:

проверку контрагента на наличие к нему судебных исков;

сведения о применении в отношении него процедур в деле о банкротстве, ликвидации, реорганизации;

наличие записи в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

изменения характеристик земельных участков и объектов недвижимого имущества, предоставленных в аренду, на основании данных о земельных участках и объектах недвижимого имущества, зарегистрированных в информационной системе Министерства;

сведений о перемене лиц в обязательстве; состояния расчетов по договорам (соглашениям, требованиям); иных сведений, предусмотренных действующим законодательством и необходимых для выполнения задач Отдела.

3.4. Подготавливает отчетные документы, аналитические материалы в пределах функций Отдела.

3.5. Определяет в соответствии с требованиями действующего законодательства и внутренними нормативно правовыми актами Министерства в сфере администрирования доходов бюджетов состав и порядок ведения в информационных системах Министерства электронных данных об учетных документах; обеспечивает контроль их качества (полноты, актуальности, непротиворечивости и связанности).

3.6. Вносит предложения и участвует в реализации проектов, направленных на обеспечение сбора, загрузки, обработки, хранения и визуализации данных, их настройки, адаптации, внедрению и поддержки в части касающейся, выполнения функций Отдела по ведению учета учетных документов в информационных системах Министерства.

3.7. Осуществляет контроль исполнения финансовых обязательств, вытекающих из договоров (соглашений, требований), и ведет работу по урегулированию в досудебном порядке задолженности; принимает меры, направленные на погашение дебиторской задолженности перед бюджетами во внесудебном порядке; организует подготовку и сбор первичных документов, подтверждающих факт нарушения финансовых обязательств, вытекающих из договоров (соглашений, требований); подготовку расчета штрафов, пеней, претензионных требований; направление соответствующих документов в

структурное подразделение Министерства, уполномоченное на проведение судебной защиты; участвует в проведении судебной защиты в части составления дополнительных расчетов и документов их обосновывающих;

3.8. Обеспечивает хранение договоров (соглашений, требований, распоряжений в части касающейся).

3.9. Осуществляет текущий внутренний финансовый контроль в части проверки договоров (соглашений, требований), записей в информационной системе Министерства о договорах (соглашениях, требованиях), соответствие между учетными документами и записями информационной системы Министерства.

3.10. Осуществляет сбор и подготовку документов для передачи в соответствующее структурное подразделение Министерства для принятия мер по расторжению договора в связи с несвоевременным внесением или невнесением арендной платы на основании учетного документа, направляет материалы в структурные подразделения Министерства, уполномоченные на подготовку документов по внесению и изменений в учетные документы.

3.11. Подготавливает информацию и документы:

для проведения инвентаризации расчетов по доходам бюджетов;

для признания (восстановления) сомнительной задолженности по платежам в бюджеты;

признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты;

списания задолженности, не востребовавшей кредиторами.

3.12. Составляет в информационной системе Министерства документы, необходимые для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете Министерства сведений о расчетах с плательщиками доходов по кодам бюджетной классификации доходов бюджета в части доходов от использования земельных участков и объектов недвижимого имущества, главным администратором которых в соответствии с законом о республиканском бюджете назначено Министерство; направляет их в структурные подразделения Министерства,

осуществляющие взаимодействие с органами (организациями) уполномоченных на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета.

3.13. Составляет письма, уведомления и другие документы по расчетам с контрагентами.

3.14. Обеспечивает подготовку документов для деятельности созданной при Министерстве комиссии по поступлению и выбытию при рассмотрении вопросов признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в республиканский бюджет Республики Дагестан, главным администратором доходов по которым является Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан

3.15. Подготавливает проекты законов Республики Дагестан, нормативно-правовых актов Главы Республики Дагестан и Правительства Республики Дагестан по вопросам по вопросам относящимся к установленной сфере ведения Отдела, а также вносит предложения в проект плана работы и прогнозируемых показателей деятельности Отдела.

3.14. Осуществляет прием представителей администраций, граждан, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4. Права Отдела

4.1. Отдел во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию и документацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти Республики Дагестан, администрациях муниципальных образований республики и иных организациях любой организационно-правовой формы.

4.1.2. Привлекать для содействия в реализации задач Отдела другие подразделения Министерства, органы исполнительной власти и органы местного самоуправления.

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и Министерства.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными регламентами.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела Министерства.

В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей приказом возлагается на одного из сотрудников Отдела.

6.2. Штатная численность Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием Министерства.

6.3. Государственные гражданские служащие Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом министра в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

6.4. Начальник Отдела:

6.4.1. Осуществляет руководство и организацию деятельности Отдела, для выполнения стоящих перед ним задач и возложенных на него функций.

6.4.2. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.

6.4.3. Разрабатывает положение об Отделе.

6.4.4. Разрабатывает должностные регламенты сотрудников Отдела.

6.4.5. Вносит предложения руководству Министерства о структуре, численности и штатному расписанию Отдела, поощрении отличившихся работников.

6.4.6. Докладывает руководству Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.4.7. Вносит руководству Министерства предложения для включения в планы основных мероприятий Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.4.8. Принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Министерства, а также в совещаниях, проводимых руководством Министерства, при обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Отдела.

6.4.9. Организует работу Отдела на основе и во исполнение правовых актов Российской Федерации и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела, проверяет их исполнение.

6.4.10. Организует взаимодействие со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Республики Дагестан, юридическими и физическими лицами.

6.4.11. Обеспечивает и в пределах своих полномочий контролирует соблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе (в том числе соблюдение работниками ограничений, установленных для государственных гражданских служащих), правил служебного распорядка Министерства.

6.5. Государственные гражданские служащие Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами в установленном законодательством порядке.

7. Оценка эффективности деятельности Отдела

7.1. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности, определяемые приказом Министерства. Оценка деятельности осуществляется по итогам каждого квартала не позднее 15 апреля, 15 августа, 15 декабря. Оценка деятельности по итогам года - не позднее 1 февраля.