

УТВЕРЖДАЮ

Глава Курганинского
городского поселения
Курганинского района
_____ В.П. Руденко
« ___ » _____ 2016 год

**Положение об отделе земельных, имущественных
отношений и градостроительной деятельности
администрации Курганинского городского поселения
Курганинского района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел земельных, имущественных отношений и градостроительной деятельности (далее по тексту – отдел) администрации Курганинского городского поселения Курганинского района является функциональным (структурным) подразделением администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, осуществляющий реализацию государственной политики в сфере земельных, имущественных отношений и градостроительной деятельности на территории Курганинского городского поселения и подконтролен главе Курганинского городского поселения Курганинского района.

1.2. Отдел не является самостоятельным юридическим лицом.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Курганинский район, Курганинского городского поселения Курганинского района, а также настоящим положением.

1.4. Отдел при осуществлении своей деятельности взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, отраслевыми (функциональными) органами муниципального образования Курганинский район, учреждениями, организациями и предприятиями,

общественными объединениями и гражданами по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела является:

2.1. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития Курганинского городского поселения Курганинского района, формирования рациональных систем расселения, социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур, создания безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, бережного природопользования, сохранения исторического и культурного наследия, природных ландшафтов, формирования высококачественной архитектурной среды.

2.2. Контроль за подготовкой и реализацией генерального плана Курганинского городского поселения Курганинского района, правил землепользования и застройки.

2.3. Подготовка документации по планировке территории и проектов межевания территорий на основании утвержденного генерального плана поселения.

2.4. Подготовка градостроительных планов земельных участков, разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории Курганинского городского поселения Курганинского района.

2.5. Создание необходимых условий для привлечения инвестиций в строительство объектов недвижимости на территории Курганинского городского поселения Курганинского района.

2.6. Создание условий для устойчивого развития поселения.

2.7. Подготовка документов по учету, формированию и ведению реестра муниципальной собственности Курганинского городского поселения Курганинского района, действующих договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом.

2.8. Подготовка документов для передачи объектов муниципальной собственности в аренду, хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление.

2.9. Подготовка проектов нормативных актов по вопросам пользования, владения и распоряжения муниципальной собственностью, градостроительной деятельности и земельных отношений.

2.10. Подготовка документов по учету и регистрация граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.11. Подготовка документов по учету земель, земельного баланса на территории Курганинского городского поселения Курганинского района,

земель КФХ, а также земельных участков, на которые у поселения возникает право собственности.

2.12. Управление и распоряжение земельными ресурсами на территории поселения в пределах полномочий предоставленных законодательством органам местного самоуправления.

2.13. Земельный контроль.

2.14. Подготовка и реализация мероприятий по государственной поддержке отдельных категорий граждан, в пределах полномочий в соответствии с законодательством.

2.15. Реализация на основе законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, решений органа местного самоуправления, государственной политики приватизации, в том числе объектов жилого муниципального фонда.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В целях выполнения возложенных задач отдел в установленном законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Курганинского городского поселения Курганинского района порядке выполняет следующие основные функции:

3.1. Организация подготовки и утверждения документов территориального планирования поселения:

3.1.1. Подготавливает задание на разработку генерального плана.

3.1.2. Проверяет соответствие проектов планирования техническим регламентам, сведениям систем обеспечения градостроительной деятельности.

3.1.3. Организует и участвует в проведении публичных слушаний по проекту генерального плана.

3.1.4. Участвует в подготовке планов реализации генерального плана.

3.1.5. Осуществляет контроль за разработкой документов территориального планирования, обеспечивает увязку интересов органов поселения и района при их подготовке.

3.2. Организация подготовки и утверждения документации по планировке территории на основании документов территориального планирования:

3.2.1. Разрабатывает порядок подготовки документации по планировке территории.

3.2.2. Подготавливает задания на разработку документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания).

3.2.3. Осуществляет проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие техническим регламентам, Правилам землепользования и застройки, документам территориального планирования.

3.3. Организация подготовки Правил землепользования и застройки территории поселения:

3.3.1. Участвует в подготовке Правил землепользования и застройки территории поселения, а также проектов по внесению изменений в данные Правила.

3.4. Организует работу комиссии по землепользованию и застройки.

3.5. Организует проведение публичных слушаний по вопросам связанным с утверждением документов территориального планирования и градостроительного зонирования, документации по планировке территории в границах Курганинского городского поселения Курганинского района, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства.

3.6. Выполняет подготовку градостроительных планов земельных участков расположенных на территории Курганинского городского поселения Курганинского района.

3.7. Выполняет подготовку разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию расположенных на территории Курганинского городского поселения Курганинского района.

3.8. Выполняет работы по подготовке к утверждению местных нормативов градостроительного проектирования.

3.9. Подготавливает план проверок для осуществления муниципального земельного контроля.

3.10. Подготавливает документы по проведению плановых проверок землепользователей, а также согласованию внеплановых проверок с органами прокуратуры при выявлении нарушений земельного законодательства.

3.11. Подготавливает для направления в надзорные органы материалы и документы в отношении землепользователей допустивших нарушения земельного законодательства.

3.12. Подготавливает документы по учету земель и земельного баланса на территории Курганинского городского поселения Курганинского района, учету земель КФХ, ведению реестра земельных участков, на которые у поселения возникает право собственности.

3.13. Осуществляет выдачу выписок из похозяйственных книг гражданам, проживающим на территории Курганинского городского поселения Курганинского района.

3.14. Осуществляет ведение учета личных подсобных хозяйств расположенных на территории Курганинского городского поселения Курганинского района.

3.15. Подготавливает документы по формированию и ведению реестра муниципальной собственности Курганинского городского поселения Курганинского района, действующих договоров аренды и безвозмездного пользования.

3.16. Подготавливает документы по передаче объектов муниципальной собственности в аренду, хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление.

3.17. Контролирует эффективность использования муниципального имущества, направление в бюджет Курганинского городского поселения Курганинского района части прибыли от использования муниципального имущества, списание муниципального имущества предприятиями и учреждениями, сохранностью муниципального имущества закрепленного за предприятиями, учреждениями.

3.18. Проводит инвентаризацию муниципальных объектов недвижимости.

3.19. Подготавливает документы для приема объектов в муниципальную собственность, приватизации и иного отчуждения объектов муниципальной собственности.

3.20. Подготавливает документы по учету и регистрации граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по категории муниципальной подведомственности.

3.21. Разрабатывает муниципальную программу приватизации объектов муниципальной собственности и обеспечивает ее реализацию. Подготавливает отчеты о ходе выполнения программы приватизации, разрабатывает и представляет предложения по внесению в нее изменений и предложений.

3.22. Разрабатывает проекты нормативных и правовых актов по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственности Курганинского городского поселения Курганинского района.

3.23. Участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки и благоустройства территории в соответствии с градостроительной документацией.

3.24. Осуществляет подготовку трудовых договоров, изменений и соглашений об их расторжении с руководителями муниципальных унитарных предприятий.

3.25. Принимает меры в пределах своей компетенции по совершенствованию методов реформирования земельных отношений и повышению эффективности управления и распоряжения земельными ресурсами в границах Курганинского городского поселения Курганинского района.

3.26. Осуществляет обработку документации, связанной с земельными отношениями на территории Курганинского городского поселения Курганинского района, в том числе заявлений граждан и юридических лиц о предоставлении земельных участков и о совершении иных сделок с землей, поступившей в адрес администрации Курганинского городского поселения Курганинского района.

3.27. Осуществляет подготовку документов необходимых для заключения правоотношений с землепользователями на территории Курганинского городского поселения Курганинского района (договоров аренды земельных участков, договоров купли – продажи земельных участков, соглашений о расторжении ранее заключенных договоров аренды, дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков, согласий на передачу в

залог арендуемых земельных участков, предварительных согласований о предоставлении земельных участков, схем для дальнейшего утверждения и др.).

3.28. Проводит пропаганду законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления по вопросам приватизации, землепользования, управления и распоряжения муниципальной собственностью.

3.29. Организует и проводит торги (конкурсы, аукционы) по продаже муниципального имущества и земельных участков или прав их аренды в соответствии с действующим законодательством.

3.30. Организует работу комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации и осуществляет подготовку актов освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

3.31. Взаимодействие с федеральными, краевыми, муниципальными органами и общественными организациями, а также со средствами массовой информации в сфере градостроительства, в сфере земельных отношений и отношений имущественного характера.

3.32. Рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции.

3.33. Вносит совместно с другими структурными подразделениями администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, осуществляющими координацию и регулирование деятельности в соответствующих сферах, предложения по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. В целях выполнения поставленных задач и возложенных функций отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отделов администрации района и городского поселения, учреждений и организаций,

хозяйствующих субъектов материалы и сведения, документы, справки и иную информацию, необходимую для осуществления деятельности отдела.

4.1.2. Рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан, организаций и подготавливать по ним решения и ответы.

4.1.3. Осуществлять сбор любыми способами и средствами не запрещенными законодательством и обработку необходимой информации в рамках полномочий отдела.

4.1.4. Давать разъяснения в рамках имеющихся полномочий, выражать свою позицию и мнение по вопросам применения норм, правил и стандартов в области строительства, архитектуры и градостроительства, земельного права, имущественных отношений.

4.1.5. В установленном порядке организовывать и проводить деловые переговоры в пределах имеющихся полномочий.

4.1.6. Направлять в пределах своей компетенции материалы в органы надзора, прокуратуру и другие структуры для привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении земельного и градостроительного законодательства.

4.1.7. Представлять главе поселения проекты нормативных правовых актов в сфере архитектуры и градостроительства, распоряжения муниципальным имуществом, земельных отношений и земельного контроля для принятия решения либо вынесения на утверждение представительного органа поселения.

4.1.8. Осуществлять организацию торгов по продаже муниципального имущества, земельных участков и имущественных прав.

4.1.9. Осуществлять подготовку и организацию, в соответствии с действующим законодательством, сделок с объектами муниципальной собственности, имущественными правами посредством продажи, передачи объектов в аренду, залог, хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление в установленном порядке.

4.1.10. Проверять использование по целевому назначению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предоставленных гражданам, предприятиям, учреждениям в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, на возмездной либо безвозмездной основе.

4.1.11. Иметь иные права в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Курганинский район и Курганинского городского поселения Курганинского района необходимые для решения задач и выполнения функций отдела.

4.2. Отдел взаимодействует с органами прокуратуры, судебными органами, службой судебных приставов в пределах полномочий, установленных административным законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Организация деятельности и структура отдела должны обеспечивать выполнение задач и функций, изложенных в настоящем положении.

5.2. Настоящее положение об отделе, его структура и штаты утверждаются главой Курганинского городского поселения Курганинского района. Сотрудники отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.

5.3. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Курганинского городского поселения Курганинского района. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются главой поселения по представлению начальника отдела.

5.4. Начальник отдела осуществляет руководство на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач возложенных на отдел.

5.5. Начальник отдела:

5.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью отдела, организует работу отдела, разрабатывает положение об отделе, его структуру, должностные инструкции работников отдела и представляет на утверждение главе Курганинского городского поселения Курганинского района.

5.5.2. Распределяет обязанности между работниками.

5.5.3. Организует взаимодействие отдела со структурными подразделениями администрации Курганинского городского поселения, администрации Курганинского района, краевыми, федеральными органами.

5.5.4. Организует необходимые мероприятия по обеспечению государственной и служебной тайны.

5.5.5. готовит и представляет в установленном порядке отчеты о деятельности отдела.

5.6. Отдел для выполнения поставленных задач обеспечивается необходимым помещением, транспортом и другими материально-техническими ресурсами в установленном порядке.

5.7. Финансирование отдела осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на содержание органа местного самоуправления.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

6.1. Реорганизация и ликвидация отдела производится по решению главы администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

6.2. При реорганизации или ликвидации отдела все документы передаются в соответствии с установленным порядком правопреемнику или на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования

Курганинский район.

6.3. В случае если какой-либо пункт настоящего положения перестает соответствовать действующему законодательству Российской Федерации, это не останавливает действия остальных пунктов и положения в целом. Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству.

Начальник отдела земельных, имущественных
отношений и градостроительной деятельности
администрации Курганинского городского
поселения Курганинского района

Е.В. Перкин