



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2022 № 1996

г.Чудово

Об утверждении Положений о структурных подразделениях комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района

Во исполнение решения Думы Чудовского муниципального района от 25 октября 2022 года № 234 «О структуре Администрации Чудовского муниципального района», в связи с переименованием комитета по управлению имуществом в комитет строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений с включением в него в качестве структурных подразделений отдела имущественных отношений, отдела строительства и архитектуры, отдела по управлению муниципальными землями, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Положения:

об отделе имущественных отношений комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района;

об отделе по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района;

об отделе строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:

от 16.02.2021 № 137 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района»;

от 17.06.2011 № 836 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

от 07.02.2013 № 161 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

от 11.06.2013 № 997 «О внесении изменения в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

от 20.11.2013 № 2057 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

от 14.08.2014 № 1450 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

от 25.02.2015 № 249 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

от 28.07.2017 № 1038 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

от 01.11.2018 № 1300 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

от 17.08.2020 № 789 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 28.12.2022 № 1996

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе имущественных отношений комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных отношений комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, реализующим полномочия и осуществляющим функции в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Чудовского муниципального района и города Чудово, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, Уставом Чудовского муниципального района, Уставом города Чудово, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, города Чудово, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, организациями и гражданами.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет бланк установленного образца, печать и штамп со своим наименованием.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. оптимизация структуры муниципальной собственности Чудовского муниципального района и города Чудово в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

2.1.2. реализация государственной политики в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.1.3. реализация мероприятий, направленных на оформление прав муниципальной собственности на имущество, расположенное на территории Чудовского муниципального района и города Чудово, в том числе и бесхозяйное, расположенное на территории города Чудово;

2.1.4. обеспечение пополнения доходной части бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово от использования имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. участие в процессе разграничения собственности на имущество между Российской Федерацией, Новгородской областью и муниципальными образованиями;

2.2.2. обеспечение эффективного управления, распоряжения и использования имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.3. обеспечение защиты имущественных интересов Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.4. внедрение программ, поддерживающих информационные базы данных по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово.

3. Функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. осуществление ведения реестра имущества Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.2. обеспечение подготовки документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления учреждениям (бюджетным, автономным и казенным), казенным предприятиям, на праве хозяйственного ведения - муниципальным унитарным предприятиям, подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче имущества;

3.3. участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;

3.4. разработка мероприятий по выявлению бесхозного имущества на территории Чудовского муниципального района, города Чудово и принятие мер по признанию права муниципальной собственности на него в установленном законом порядке;

3.5. подготовка проектов постановлений о прекращении права оперативного управления или права хозяйственного ведения, об изъятии закрепленного (неиспользуемого) имущества в соответствии с действующим законодательством;

3.6. осуществление действий по приобретению имущества в муниципальную собственность Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.7. обеспечение процесса регистрации прав на недвижимое имущество, находящееся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово, в случаях, установленных действующим законодательством;

3.8. осуществление подготовки проектов договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово, в порядке, установленном действующим законодательством, ведет учет этих договоров;

3.9. организация и обеспечение осуществления контроля за эффективностью управления и распоряжения имуществом Чудовского муниципального района и города Чудово в форме проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Чудовского муниципального района и города Чудово, закрепленного за муниципальными учреждениями, казенными предприятиями - на праве оперативного управления, унитарными предприятиями - на праве хозяйственного ведения, а также переданного в установленном порядке иным лицам;

3.10. организация проведения инвентаризации недвижимого имущества Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.11. осуществление контроля за обоснованностью списания основных фондов муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями;

3.12. осуществление контроля за поступлением средств в бюджет Чудовского муниципального района и города Чудово от использования и реализации имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.13. организация и обеспечение мероприятий по приватизации муниципального имущества Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.14. разработка с учетом мнения отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Чудовского

муниципального района и города Чудово и подготовка отчетов о его выполнении;

3.15. обеспечение процесса создания комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.16. подготовка проекта решения об условиях и способе приватизации муниципального имущества в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества;

3.17. организация проведения конкурсов, аукционов в соответствии с действующим законодательством;

3.18. подготовка примерной формы договора купли-продажи муниципального имущества, заключаемого с покупателем муниципального имущества;

3.19. разработка и внесение предложений о передаче имущества из федеральной собственности в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность в соответствии с действующим законодательством;

3.20. разработка и внесение предложений о принятии имущества из собственности Новгородской области в муниципальную собственность, а также о передаче имущества из муниципальной собственности в собственность Новгородской области в соответствии с действующим законодательством;

3.21. разработка и внесение предложений о передаче имущества из собственности Чудовского муниципального района в собственность поселений, из собственности поселений в собственность Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством;

3.22. организация репрофилирования или отчуждения муниципального имущества, не предназначенного для осуществления полномочий и решения вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством;

3.23. разработка и вынесение на утверждение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, города Чудово по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

3.24. обеспечение предоставления информации в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами по реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в пределах задач и функций отдела;

3.25. обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные сроки;

3.26. осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и сдаче документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела для дальнейшей передачи в муниципальный архив;

3.27. внесение предложений по включению в номенклатуру дел систематизированного перечня заголовков дел, создаваемых в отделе, с указанием сроков их хранения;

3.28. обеспечение исполнения части отдельных государственных полномочий по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных областным законом, за исключением принятия решения о строительстве, в том числе путем участия в долевом строительстве, жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, указанных отдельных категорий граждан, по его обеспечению;

3.29. обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления на территориях сельских поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района, и на территории города Чудово:

учет муниципального жилищного фонда;

подготовка и разработка в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации нормативного правового акта, устанавливающего размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

определение дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

установление максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

подготовка нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

подготовка к предоставлению в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

реализация целевой модели постановка на кадастровый учет объектов недвижимого имущества;

осуществление иных полномочий в области жилищных отношений в соответствии с компетенцией отдела;

3.30. обеспечение исполнения части отдельных государственных полномочий:

по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных областным законом от 24 декабря 2013 года № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», за исключением принятия решения о строительстве, в том числе путем участия в долевом строительстве, жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, указанных отдельных категорий граждан, по его обеспечению, в части приобретения и предоставления жилых помещений в соответствии с действующим законодательством;

3.31. обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма отдельным категориям граждан, указанным в областном законе от 18.01.2007 № 33-ОЗ «Об определении категорий граждан, имеющих право на предоставление по договору социального найма жилых помещений жилищного фонда Новгородской области, порядка предоставления этих жилых помещений и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма»;

3.32. обеспечение исполнения следующих отдельных государственных полномочий в соответствии с областным законом от 1 апреля 2011 № 957-ОЗ «О порядке предоставления гражданам, обеспечиваемым жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» по:

предоставлению жилого помещения в собственность бесплатно;

предоставлению жилого помещения по договору социального найма;

предоставление единовременной денежной выплаты;

3.33. обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с областным законом от 7 мая 2010 года № 752-ОЗ

«Об установлении порядка предоставления жилых помещений по договору социального найма либо в собственность отдельным категориям граждан»;

3.34. организация проведения ремонта муниципального жилищного фонда;

3.35. осуществление работы по начислению и сбору платежей за найм жилых помещений;

3.36. осуществление работы с онлайн-кассой при расчете с физическими лицами при взимании платежей за найм жилых помещений;

3.37. осуществление работы по расселению граждан из аварийного жилищного фонда;

3.38. осуществление иных полномочий, отнесенных к полномочиям и функциям отдела.

4. Права отдела:

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, расположенных на территории Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности отдела;

4.2. запрашивать от всех отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

4.3. участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов (проектов постановлений, распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, решений Думы Чудовского муниципального района, решений Совета депутатов города Чудово) в пределах задач и функций отдела;

4.4. участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Чудовского муниципального района;

4.5. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами;

4.6. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.7. вносить в установленном порядке предложения председателю комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района о совершенствовании работы отдела.

4.11. проставлять печать отдела на служебных документах отдела.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет заместитель председателя комитета - начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заместитель председателя комитета - начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия заведующего отделом его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета.

5.3. Заместитель председателя комитета - начальник отдела:

5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от №

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, реализующим полномочия и осуществляющим функции в сфере земельных отношений муниципального района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, организациями и гражданами.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет бланк установленного образца, печать и штамп со своим наименованием.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. обеспечение пополнения доходной части бюджета муниципального района от использования земельных участков, находящихся в собственности Чудовского муниципального района и государственная собственность на которые не разграничена;

2.1.2. обеспечение пополнения доходной части бюджета города Чудово от использования земельных участков, находящихся в собственности города Чудово и государственная собственность на которые не разграничена;

2.1.3. соблюдение действующего законодательства в сфере земельных отношений;

2.1.4. развитие в Чудовском муниципальном районе и городе Чудово конкурентного рынка земли.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. обеспечение эффективного управления и распоряжения земельными ресурсами Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.2. осуществление муниципального земельного контроля в границах поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района.

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово, расположенных на территории поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района;

3.2. предоставление земельных участков льготным категориям граждан в порядке, установленном федеральными законами и законами Новгородской области;

3.3. доведение до сведения граждан и юридических лиц информации о порядке оформления прав на земельные участки, о порядке оплаты за пользование земельными участками, об изменениях в земельном законодательстве;

3.4. начисление арендной платы за земельные участки на территории муниципального района и города Чудово;

3.5. осуществление контроля за исполнением условий договоров аренды земельных участков в соответствии с действующим законодательством;

3.6. осуществление муниципального земельного контроля в границах поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района;

3.7. представление и получение в установленном порядке от территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц информации, необходимой для выполнения возложенных на отдел задач;

3.8. разработка проектов муниципальных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района, Думы Чудовского муниципального района, Совета депутатов города Чудово по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

3.9. реализация целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности Чудовского муниципального района; выполнение планов мероприятий по внедрению целевых моделей «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого

имущества» и «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества»;

3.10. организация выполнения муниципальных программ в пределах компетенции отдела;

3.11. участие в разработке и согласовании документов стратегического планирования при разработке стратегии социально-экономического развития муниципального района в части земельных отношений;

3.12. ведение приема граждан и представителей юридических лиц, рассмотрение их обращений по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, принятие мер по результатам рассмотрения обращений;

3.13. представление документов на государственную регистрацию сделок с недвижимостью и регистрацию права муниципальной собственности на вновь созданные или приобретенные земельные участки;

3.14. подготовка проектов постановлений Администрации муниципального района по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена;

3.15. в рамках оказания муниципальных услуг, в соответствии с утвержденными административными регламентами, осуществление подготовки договоров и соглашений, объектом которых являются земельные участки или доли в праве общей собственности на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе договоры аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, мены;

3.16. обеспечение проведения и осуществление необходимых действий по изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.17. организация и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков;

3.18. обеспечение проведения и осуществления необходимых действий для государственной регистрации имущественных прав, перехода имущественных прав на земельные участки, обеспечение государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации, а также ограничений (обременений) прав и сервитутов на земельные участки;

3.19. ведение реестра земельных участков, переданных в аренду;

3.20. исполнение полномочий в области недропользования в пределах компетенции отдела;

3.21. представление интересов муниципального района при проведении работ по кадастровому учету, оценке земельных участков, в том числе для целей налогообложения и установления арендной платы за землю;

3.22. проведение мероприятий в пределах своей компетенции по организации выполнения геодезических, картографических и других работ, связанных с управлением земельными участками, в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.23. подготовка ходатайств Администрации Чудовского муниципального района о переводе земель и земельных участков из одной категории в другую в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.24. участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;

3.25. ведение похозяйственной книги с целью учета личных подсобных хозяйств, расположенных на территории города Чудово;

3.26. осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и сдаче документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела для дальнейшей передачи в муниципальный архив;

3.27. обеспечение предоставления информации в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами по реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети «Интернет»;

3.28. внесение предложений по включению в номенклатуру дел систематизированного перечня заголовков дел, создаваемых в отделе, с указанием сроков их хранения;

3.29. осуществление работы с онлайн-кассой при расчете с физическими лицами при взимании платежей за аренду земельных участков;

3.30. исполнение иных полномочий в пределах компетенции отдела.

4. Права отдела:

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, расположенных на территории Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности отдела;

4.2. запрашивать от всех отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

4.3. участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов (проектов постановлений, распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, решений Думы Чудовского муниципального района, решений Совета депутатов города Чудово) в пределах задач и функций отдела;

4.4. участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Чудовского муниципального района;

4.5. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами;

4.6. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.7. вносить в установленном порядке предложения председателю комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района о совершенствовании работы отдела;

4.8. проставлять печать отдела в ситуационных схемах земельных участков.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, координирующего деятельность отдела.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от №

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, реализующим полномочия в сфере регулирования градостроительной и архитектурной деятельности на территории муниципального района в рамках, определенных действующим законодательством.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, [Уставом](#) муниципального района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, с другими структурными подразделениями Администрации муниципального района.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет печать, штамп, бланк со своим наименованием.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. устойчивое градостроительное развитие территории Чудовского муниципального района;

2.1.2. обеспечение осуществления на территории Чудовского муниципального района градостроительной деятельности;

2.1.3. обеспечение соответствия использования территории Чудовского муниципального района требованиям утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, нормативов градостроительного проектирования в Чудовском муниципальном районе и другим требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

2.1.4. сохранение и улучшение архитектурно-художественного облика Чудовского муниципального района;

2.1.5. обеспечение прав и законных интересов граждан и государства в сфере строительства;

2.1.6. проведение на территории района государственной политики в сфере строительства.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства;

2.2.2. обеспечение документацией территориального планирования для формирования рациональных систем расселения, социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур;

2.2.3. реализация государственной политики, направленной на создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, на комплексное и эффективное развитие и формирование территории;

2.2.4. формирование высококачественной архитектурной среды с учетом сохранения исторического и культурного наследия, природных ландшафтов;

2.2.5. реализация исполнения муниципальных правовых актов Чудовского муниципального района, города Чудово по вопросам архитектуры и градостроительства;

2.2.6. формирование рынка доступного жилья, развитие системы ипотечного жилищного кредитования на территории Чудовского муниципального района;

2.2.7. определение приоритетных направлений при проектировании и строительстве объектов недвижимости для муниципальных нужд Чудовского муниципального района, организация привлечения средств, необходимых для ввода их в эксплуатацию;

2.2.8. участие в реализации Стратегии развития жилищной сферы Российской Федерации до 2025 года по Новгородской области;

2.2.9. улучшение инвестиционного климата в сфере строительства;

2.2.10. участие в совершенствовании государственного управления в сфере строительства;

2.2.11. повышение эффективности капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, находящиеся в стадии строительства.

3. Полномочия и функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. организация подготовки документов территориального планирования, в том числе:

участие в подготовке, обеспечение согласования, утверждения и реализации схемы территориального планирования Чудовского муниципального района, а также внесение изменений в нее в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

организация рассмотрения и подготовка проекта заключения о согласовании (об отказе в согласовании) Администрацией Чудовского муниципального района проектов документов территориального планирования (в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности): Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных образований, имеющих общую границу с районом, поселений в составе муниципального района;

ведение мониторинга разработки и утверждения документов территориального планирования муниципального района.

На территории городского поселения город Чудово:

организация подготовки Генерального плана города;

организация подготовки Правил землепользования и застройки;

проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам градостроительной документации;

подготовка разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

подготовка разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

организация подготовки документации по планировке территории;

организация подготовки принятия решений о развитии застроенных территорий;

подготовка решений о присвоении наименований улицам и иным территориям проживания граждан, установление нумерации домов.

3.2. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, в том числе:

осуществление ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района;

осуществление сбора, документирования, обработки, систематизации, учета и хранения сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района, в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Распространение наружной рекламы и установки рекламных конструкций:

оформление и выдача разрешения на установку рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района, оформление отказа в выдаче разрешений на установку рекламных конструкций;

подготовка и выдача решений об аннулировании выданных разрешений на установку рекламных конструкций;

подготовка и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.4. По вопросам архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории города Чудово и сельских поселений муниципального района:

подготовка градостроительных планов земельных участков;

подготовка разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

подготовка документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

подготовка и выдача уведомления о соответствии/несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

подготовка и выдача уведомления о соответствии/несоответствии построенных или реконструированных объект индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5. В области жилищных правоотношений на территории города Чудово и сельских поселений муниципального района:

подготовка решений по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений либо решения об отказе в согласовании;

подготовка решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

создание условий для стимулирования жилищного строительства.

3.6. В области строительства на территории города Чудово и сельских поселений муниципального района:

осуществление мониторинга технического состояния объектов незавершенного строительства, осуществление учета объектов незавершенного строительства муниципальной собственности Чудовского муниципального района и ведение реестра объектов незавершенного строительства муниципальной собственности Чудовского муниципального района.

3.7. По организационным вопросам, в том числе:

разработка в соответствии с действующим законодательством проектов нормативных правовых актов по вопросам строительства и архитектуры;

участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;

участие в разработке и реализации муниципальных целевых программ и концепции социально-экономического развития муниципального района в части вопросов строительства, архитектуры;

осуществление обеспечения учета, систематизации, оперативного хранения и использования документов, в том числе в электронной или иной форме по предметам ведения отдела, подготовка их для передачи на архивное хранение;

представление интересов Администрации муниципального района по предметам своего ведения в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях всех форм собственности;

осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам строительства и архитектуры в пределах своей компетенции; рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие решения в пределах своей компетенции;

внесение предложений по включению в номенклатуру дел систематизированного перечня заголовков дел, создаваемых в отделе, с указанием сроков их хранения;

обеспечение отбора, учета и сохранности документов, образующихся в деятельности отдела, и передачу их на архивное хранение в архив;

обеспечение предоставления информации в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами по реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети «Интернет»;

осуществление обработки персональных данных в соответствии с заявленными целями, а также сбора, систематизации, уточнения, использования и передачи персональных данных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района;

реализация иных полномочий в установленной настоящим Положением сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, муниципальными актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

4. Права отдела

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, расположенных на территории

Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности отдела;

4.2. запрашивать от всех отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

4.3. участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов (проектов постановлений, распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, решений Думы Чудовского муниципального района, решений Совета депутатов города Чудово) в пределах задач и функций отдела;

4.4. участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Чудовского муниципального района;

4.5. разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

4.6. давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

4.7. принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений администрации Чудовского муниципального района.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим

федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
