

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации муниципального
образования Даровской
муниципальный район Кировской
области
от 31.01.2018 № 96

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе по земельно-имущественным отношениям,
архитектуре и градостроительству**

*(в редакции постановлений администрации Даровского района
от 18.02.2019 № 88, 16.01.2020 № 21)*

1. Общие положения

1.1. Отдел по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Даровского района Кировской области (далее - администрации района), осуществляющим функции в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, архитектуры и градостроительства.

1.2. Отдел не является юридическим лицом и действует на основании Устава муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, Положения об отделе по земельно - имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству.

1.3. В состав отдела входят:

1.3.1. Заведующий отделом, главный архитектор района.

1.3.2. Главный специалист, муниципальный земельный инспектор.

1.3.3. Ведущий специалист.

1.3.4. Старший инспектор.

1.3.5. Старший инспектор.

1.3.6. Старший инспектор по градостроительной документации.

1.3.7. Инспектор по градостроительной документации.

1.4. Финансовое обеспечение работы отдела осуществляет администрация района за счет средств районного бюджета. Отдел использует муниципальное имущество, закрепленное за ним администрацией района.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством Кировской области, муниципальными правовыми актами Даровской районной Думы Даровского района Кировской области, администрации Даровского района.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Формирование эффективной системы управления муниципальным имуществом, земельными ресурсами.

2.1.2. Повышение доходности от использования муниципального имущества района, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена при распоряжении ими в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.3. Совершенствование управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными ресурсами при взаимодействии с министерством имущественных отношений и инвестиционной политики Кировской области, муниципальными образованиями Даровского района Кировской области.

2.1.4. Организация функционирования эффективной системы учета и инвентаризации муниципального имущества.

2.1.5. Организация исполнения полномочий органов местного самоуправления Даровского района Кировской области в сфере архитектуры и градостроительства, рационального распоряжения и управления муниципальным

имуществом и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в установленных законом случаях.

3. Функции отдела

3.1. Разработка муниципальных программ по вопросам компетенции отдела.

3.2. Разработка проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Разработка проектов соглашений между муниципальными образованиями Даровского района Кировской области о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, относящихся к компетенции отдела и осуществление контроля за их реализацией.

3.4. Разработка административных регламентов по муниципальным услугам, относящимся к компетенции отдела и оказание данных муниципальных услуг.

3.5. Подготовка документов по вопросам приобретения имущества в муниципальную собственность, продаже имущества, предоставлению в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, оперативное управление, хозяйственное ведение и изъятии имущества в случаях, установленных законодательством, совершение иных сделок с имуществом.

3.6. Подготовка документов для государственной регистрации права муниципальной собственности на муниципальное имущество и сделок с ним в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

3.7. Осуществление контроля за целевым использованием и сохранностью муниципального имущества.

3.8. Осуществление начислений по заключенным договорам аренды, компенсации затрат, найма жилых помещений и контроль за поступлением плате-

жей от использования муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в порядке, установленном финансовым управлением администрации Даровского района Кировской области, ведение претензионной и исковой работы по взысканию задолженности при ее образовании.

3.9. Оформление документации для проведения торгов (конкурсов, аукционов) по отчуждению муниципального имущества и земельных участков, сдаче в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.

3.10. Ведение реестра муниципальной собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской.

3.11. Учет и ведение казны муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области в порядке, установленном финансовым управлением администрации Даровского района Кировской области.

3.12. Организация работы по государственной кадастровой оценке объектов недвижимости в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.13. Организация и проведение муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Публикация информации при выполнении возложенных на отдел функций на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети Интернет и других местах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Ведение работы с органами федерального казначейства и банковскими учреждениями по вопросам поступлений в бюджет денежных средств от использования муниципального имущества и земельных участков.

3.16. Разработка и реализация документов территориального планирования, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района.

3.17. Подготовка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, разрешений на строительство (реконструкцию), разрешений на ввод в эксплуатацию и другой разрешительной документации на объекты капитального строительства, расположенные на территории муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

3.18. Обеспечение информирования населения по вопросам земельно-имущественных отношений, архитектуры и градостроительства на территории Даровского района Кировской области.

3.19. Разработка документации при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, осуществление мониторинга их деятельности и контроль за использованием ими муниципального имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.20. Разработка и утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

3.34. Оказание консультационной и методической помощи работникам органов местного самоуправления муниципального района в разъяснении вопросов в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами, архитектуры и градостроительства.

3.35. Создание необходимых при выполнении возложенных на отдел задач рабочих групп, комиссий с привлечением работников органов местного самоуправления муниципального района и других специалистов.

4. Полномочия отдела

4.1. Сотрудники отдела в пределах своих полномочий имеют право:

4.1.1. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.1.3. Участвовать в подготовке и принятии решений должностными лицами администрации района в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.1.4. Выходить к должностным лицам администрации района с предложениями, ходатайствами и замечаниями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.2. Сотрудники отдела в пределах своей компетенции обязаны:

4.2.1. Осуществлять прием граждан и давать разъяснения гражданам и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2.2. Готовить для должностных лиц администрации района проекты писем и документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5. Права отдела

Сотрудники отдела в пределах своей компетенции имеют право:

5.1. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации района, а также информационными базами (Консультант Плюс и др.), электронной почтой, средствами связи, компьютерной, множительной техникой, транспортом администрации района.

5.2. На материальное, техническое, документальное, правовое и информационное обеспечение отдела администрацией района.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Даровского района.

6.2. Заведующий работает под непосредственным руководством главы администрации Даровского района и заместителя главы администрации Даровского района, начальника финансового управления.

6.3. Утверждение положения об отделе и должностных инструкций заведующего и работников отдела, внесении в них изменений, поощрении за успехи в работе и наказании за ненадлежащее исполнение обязанностей заведующего и работников отдела принимается главой администрации Даровского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

