

17-ПК/5.1 от 08.04.2021

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ул. Белорусская, 33, г. Тольятти, Самарская область, РФ, 445020
Тел. (8482) 543082, факс (8482) 544978, das@tgl.ru

П Р И К А З

08.04.2021 № 17
г. Тольятти, Самарской области

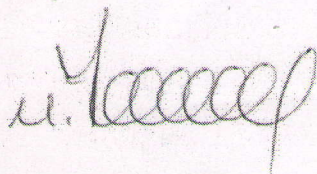
Об утверждении Положения
об отделе пользования земельными ресурсами Управления земельных
ресурсов департамента градостроительной деятельности администрации
городского округа Тольятти

В связи с передачей полномочий в сфере управления и распоряжения земельными ресурсами в департамент градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти, в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 04.03.2021 №1540-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018г. №663-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

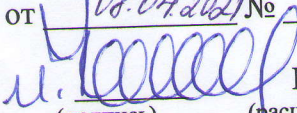
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе пользования земельными ресурсами Управления земельных ресурсов департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти.
2. Начальнику отдела пользования земельными ресурсами Управления земельных ресурсов департамента градостроительной деятельности организовать работу Отдела в соответствии с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



И.Н. Квасов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя
департамента градостроительной
деятельности администрации
городского округа Тольятти
от 08.04.2021 № 17

(подпись) Квасов И.Н.
(расшифровка подписи)
«08» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе пользования земельными ресурсами
управления земельных ресурсов департамента градостроительной
деятельности администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: Отдел пользования земельными ресурсами (далее - Отдел) Управления земельных ресурсов (далее - Управление) Департамента градостроительной деятельности (далее - Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация).

1.2. Отдел создан в соответствии с распоряжением администрации от 04.03.2021 г. № 1540-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 г. №663-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Отдела в общей структуре администрации осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется заместителю руководителя департамента – руководителю управления.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется начальником отдела по согласованию с заместителем руководителя департамента - руководителем управления, руководителем департамента, заместителем главы городского округа по имуществу и градостроительству, управлением муниципальной службы и кадровой политики.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на отдел.

1.7. Место нахождения Отдела: 445020, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, 33.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: организация работы по эффективному использованию земельных участков, предоставленных юридическим и физическим лицам в границах городского округа Тольятти.

2.2. Для достижения поставленной цели Отделу необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Организация и контроль подготовки проектов распорядительных документов, устанавливающих категории земель и иные характеристики земельных участков.

2.2.2. Организация и контроль подготовки и оформления документов (соглашений) на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.3. Контроль за использованием земельных участков, предоставленных в аренду и безвозмездное пользование.

2.2.4. Обеспечение учета земельных участков, предоставленных в аренду, безвозмездное пользование, а также на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическим и физическим лицам в границах городского округа Тольятти.

2.2.5. Обеспечение информацией об оформленных правах (отсутствии прав) на земельные участки органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, иных юридических лиц и граждан.

2.2.6. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утвержденных приказом руководителя департамента.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи 2.2.1. «Организация и контроль подготовки проектов распорядительных документов, устанавливающих категории земель и иные характеристики земельных участков» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает подготовку проектов постановлений администрации городского округа Тольятти в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена:

- об изменении разрешенного использования земельных участков, предоставленных в аренду;

- о даче согласия на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка в пределах срока действия договора, на передачу земельного участка в субаренду.

3.1.2. Запрашивает в установленном порядке у органов (структурных подразделений) администрации, муниципальных предприятий и учреждений, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для обеспечения подготовки правовых актов на землю.

3.1.3. Обеспечивает получение из государственных органов в электронном виде через систему автоматизированного межведомственного взаимодействия и на бумажных носителях сведений, необходимых для подготовки проектов постановлений.

3.2. Для решения задачи 2.2.2. «Организация и контроль подготовки и оформления документов (соглашений) на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Организует и контролирует подготовку соглашений к договорам аренды земельных участков, находящихся в ведении Департамента, в том числе: об изменении условий договоров, о вступлении в договор со множественностью лиц на стороне арендатора правообладателей помещений в здании, о замене лиц на стороне арендатора, соглашений о расторжении договоров аренды, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок), договоров безвозмездного пользования земельными участками.

3.2.2. Контролирует получение из государственных органов в электронном виде через систему автоматизированного межведомственного взаимодействия сведений, необходимых для подготовки соглашений к договорам.

3.2.3. Осуществляет внесение в информационную систему администрации сведений об арендаторах, характеристиках земельных участков, о расположенных на них объектах недвижимости, создание электронных документов (соглашений).

3.2.4. Организует подготовку ответов на письменные обращения граждан и юридических лиц по вопросам использования земельных участков, разъяснения условий договоров аренды земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок).

3.3. Для решения задачи 2.2.3. «Контроль за использованием земельных участков, предоставленных в аренду и безвозмездное пользование» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров безвозмездного пользования и аренды земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок).

3.3.2. Проводит обследование земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок), на предмет их использования в соответствии с условиями договоров; информирует управление административной практики и контроля в случае выявления признаков нарушений при использовании земель.

3.3.3. Подготавливает предложения о расторжении договоров аренды и безвозмездного пользования, находящихся в ведении Департамента, в случае нарушения условий договоров.

3.4. Для решения задачи 2.2.4 «Обеспечение учета земельных участков, предоставленных в аренду, безвозмездное пользование, а также на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическим и физическим лицам в границах городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Организует с использованием данных государственного кадастра недвижимости ведение базы данных земельных участков, предоставленных в аренду, безвозмездное пользование, а также на праве постоянного (бессрочного) пользования, на основании правоустанавливающих документов на земельные участки.

3.4.2. Осуществляет подготовку статистических данных по использованию земель в городском округе Тольятти.

3.4.3. Осуществляет действия, необходимые для государственной регистрации соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования земельных участков, ограничений (обременений) на земельные участки в Едином государственном реестре недвижимости.

3.5. Для решения задачи 2.2.5 «Обеспечение информацией об оформленных правах (отсутствии прав) на земельные участки органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, иных юридических лиц и граждан» Отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Осуществляет систематизацию и предоставление информации о земельных участках, их правовом статусе, содержащейся в информационных системах администрации городского округа Тольятти, заинтересованным лицам.

3.5.2. Осуществляет сбор информации о земельных участках, содержащейся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационных системах администрации с целью актуализации сведений о земельных участках.

3.5.3. Готовит обращения в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, о рассмотрении вопроса верификации и гармонизации земельных участков, снятии земельных участков с государственного кадастрового учета.

3.5.4. Осуществляет подготовку сведений для формирования государственными органами статистических данных по использованию земель в городском округе Тольятти.

3.6. Осуществляет работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.7. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела.

3.8. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, подготавливает изменения в действующие муниципальные правовые акты городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.9. Проводит анализ своей деятельности на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.10. Проводит анализ (в течение отчетного года) подготовленных отделом проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.11. Проводит анализ (не реже одного раза в год) нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства, разработчиком которых является отдел.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1 Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на

Отдел задач и функций:

- организует работу отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками Отдела;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение заместителя руководителя Департамента – руководителю управления, руководителя департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Отдела;

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Отделе) знакомит его с Положением об Отделе под роспись.

- вносит на рассмотрение заместителя руководителя департамента – руководителя управления, руководителя департамента предложения о поощрении либо применении дисциплинарных взысканий к работникам отдела;

- вносит на рассмотрение заместителя руководителя департамента – руководителя управления, руководителя департамента предложения о создании условий для выполнения работниками Отдела их должностных обязанностей.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;

- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

- принятие решений, а также разработку и (или) визиование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела;

- качество ответов на обращения, поступающие в отдел (в пределах своей компетенции);

- неисполнение требований антимонопольного комплаенса и нарушение требований антимонопольного законодательства.

Начальник отдела

Губернатор Самарской области
Администрация городского округа Тольятти
Заместитель председателя
ОПФ ПО А.Н. Еришова
С.Н. Тупиков
24.03.21
Вопл-010421