Распоряжение Администрации города

от 24.08.2015 № 2105

Об утверждении положения

о комитете по земельным

отношениям Администрации

города

В соответствии с [п.5 ст.35](consultantplus://offline/ref=EA09ABCE4D0A34C88C9152F1C1921DA6B9B0BC3C947FA258D6F583ADCD37BA38864E9F7A3736848396028022U2r3G), [пп.7 п.1 ст.36](consultantplus://offline/ref=EA09ABCE4D0A34C88C9152F1C1921DA6B9B0BC3C947FA258D6F583ADCD37BA38864E9F7A3736848396028021U2rEG), [пп.2 п.7 ст.54](consultantplus://offline/ref=EA09ABCE4D0A34C88C9152F1C1921DA6B9B0BC3C947FA258D6F583ADCD37BA38864E9F7A3736848396028D26U2rEG) Устава муниципального образования городской округ город Сургут, [решением](consultantplus://offline/ref=EA09ABCE4D0A34C88C9152F1C1921DA6B9B0BC3C9D78A853D5FFDEA7C56EB63AU8r1G) Думы города от 24.06.2015 № 720-V ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города», распоряжением Администрации города от 01.03.2006 № 490 «Об утверждении требований к оформлению положений о структурных подразделениях Администрации города» (с последующими изменениями):

1. Утвердить [положение](#Par39) о комитете по земельным отношениям Администрации города согласно приложению.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой

Глава города Д.В. Попов

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о комитете по земельным отношениям Администрации города

1. Общие положения

1.1. Комитет по земельным отношениям Администрации города (далее – комитет) является структурным подразделением исполнительно-распоряди-тельного органа местного самоуправления городской округ город Сургут – Администрации города.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=EA09ABCE4D0A34C88C914CFCD7FE4AA9BDB3E5349E29F604DDF58BUFrFG) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, [Уставом](consultantplus://offline/ref=EA09ABCE4D0A34C88C9152F1C1921DA6B9B0BC3C947FA258D6F583ADCD37BA3886U4rEG) муниципального образования городской округ город Сургут, иными муниципальными правовыми актами города, а также настоящим положением.

1.3. Комитет не является юридическим лицом, имеет печать с собственным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

1.4. Местонахождение комитета: город Сургут, улица Восход, 4.

1.5. Финансирование расходов на содержание комитета осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

2. Цели комитета

Комитет создан в целях реализации:

- вопроса местного значения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского округа;

- переданного государственного полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своих полномочий (функций).

3. Функции комитета

3.1. Осуществление мониторинга, анализа и прогнозирования поступлений средств от использования земельных участков (аренда, выкупная стоимость, плата за сервитут, плата за перераспределение) в бюджет городского округа.

3.2. Подготовка информации по исполнению доходной части бюджета городского округа от использования земельных участков (аренда, выкупная стоимость, плата за сервитут, плата за перераспределение).

3.3. Организация и обеспечение контроля полноты и своевременности уплаты неналоговых доходов от использования земельных участков (аренда, выкупная стоимость, плата за сервитут, плата за перераспределение) в бюджет городского округа, пени, штрафов по ним в соответствии с заключенными договорами.

3.4. Выполнение функции ответственного структурного подразделения за формирование и обеспечение исполнения муниципального заказа в сфере управления и распоряжения земельными ресурсами.

3.5. Осуществление деятельности комитета в рамках реализации муниципальных программ.

3.6. Осуществление информационной деятельности комитета.

3.7. Подготовка отчетности по муниципальным контрактам и иным гражданско-правовым договорам, заключенным в пределах полномочий комитета, в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Ведение претензионной работы, досудебной подготовки материалов по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам, заклю-ченным в пределах полномочий комитета.

3.9. Подготовка отчетных, статистических, аналитических, информационных и других материалов.

3.10. Организация работы по анализу состояния и эффективности использования земельных участков и на их основе подготовка предложений по совершенствованию механизма практической реализации решений в области использования земельных ресурсов и вовлечения земель в рыночный оборот.

3.11. Ведение подраздела «земельные участки» реестра муниципальной собственности городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

3.12. Оформление выписок из реестра муниципальной собственности в части земельных участков, подготовка ответов об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности в части земельных участков.

3.13. Формирование муниципальной собственности в части земельных участков в соответствии с процедурой разграничения государственной собственности.

3.14. Осуществление учета и хранения свидетельств о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельные участки.

3.15. Участие в подготовке предложений о передаче муниципальных земельных участков в государственную собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

3.16. Участие в подготовке предложений о передаче муниципальных земельных участков из государственной собственности Российской Федерации, собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность.

3.17. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, актов приема-передачи, необходимых для принятия земельных участков в муниципальную собственность из государственной собственности Российской Федерации, собственности субъекта Российской Федерации, а также при передаче муниципальных земельных участков в государственную собственность Российской Федерации, собственность субъекта Российской Федерации.

3.18. Подготовка документов при принятии земельных участков из частной собственности граждан и юридических лиц, за исключением подготовки документов в отношении земельных участков, изымаемых для муниципальных нужд.

3.19. Подготовка проекта соглашений об определении долей в праве общей долевой собственности на земельные участки.

3.20. Обеспечение сбора документов для государственной регистрации права, перехода права, прекращения права муниципальной собственности на земельные участки и представление интересов городского округа в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по вопросам государственной регистрации права на муниципальные земельные участки.

3.21. Осуществление контроля проведения работы по государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, подписание договоров безвозмездного пользования земельными участками муниципальными учреждениями в целях последующего обеспечения государственной регистрации права муниципальной собственности на такие земельные участки.

3.22. Ведение учета заявлений граждан на получение садовых, дачных, огородных земельных участков.

3.23. Подготовка проектов решений Администрации города:

- о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование;

- об отказе в предоставлении земельного участка;

- о разделе земельного участка, объединении земельных участков;

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- об уточнении характеристик земельного участка;

- об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка;

- о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- о переводе земельного участка из одной категории в другую в случаях, установленных законом, об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

- об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- о внесении изменений в муниципальные правовые акты.

3.24. Подготовка проектов договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельными участками, купли-продажи земельных участков, проекты дополнительных соглашений и соглашений о расторжении указанных договоров.

3.25. Подготовка расчетов выкупной стоимости земельных участков, платы за сервитут, платы за перераспределение земель или земельных участков.

3.26. Подготовка расчетов и перерасчетов размера арендной платы к договорам аренды земельных участков.

3.27. Проведение технических сверок по внесенным платежам по арендной плате, пени с арендаторами земельных участков, платы за сервитут без подготовки актов сверки.

3.28. Ведение функции депозитария договоров аренды земельных участков, безвозмездного (срочного) пользования земельными участками, дополнительных соглашений к ним и соглашений об их расторжении, договоров купли-продажи земельных участков, соглашений о перераспреде-лении земель и (или) земельных участков, соглашений об установлении сервитута.

3.29. Рассмотрение заявлений о заключении соглашения об установлении сервитута на земельный участок и подготовка соглашений об установлении сервитутов на земельные участки, заключаемые от Администрации города, подготовка уведомлений (предложений) о возможности заключения согла-шения об установлении сервитута или подготовка проекта решения Администрации города об отказе в установлении сервитута.

3.30. Рассмотрение заявлений о перераспределении земель и (или) земельных участков и подготовка проекта решения Администрации города о перераспределении земель (или) земельных участков или об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, либо подготовка согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом меже-вания территории.

3.31. Рассмотрение заявлений о выдаче разрешений на использование земель или земельных участков без их предоставления и установления сервитута в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и субъектом Российской Федерации, и подготовка проектов решений Администрации города о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

3.32. Обеспечение подготовки документов по принудительному прекра-щению права собственности, постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного пользования на земельный участок при его ненадлежащем использовании после получения соответствующих сведений от органа государственного земельного надзора.

3.33. Обеспечение размещения в официальных печатных изданиях и сети Интернет информации о предоставлении земельного участка для целей, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.34. Участие в подготовке документов или подготовка документов в случае, если заказчиком инвентаризации земель является Администрация города, для утверждения результатов инвентаризации земель.

3.35. Участие в работе согласительной комиссии при проведении комплексных кадастровых работ в установленном порядке.

3.36. Участие в согласовании проведения кадастровых работ в случаях и порядке, установленных законом.

3.37. Участие в подготовке предложений по разработке проектов планировки и проектов межевания территорий – элементов планировочной структуры, застроенных многоквартирными жилыми домами.

3.38. Подготовка проектов описания границ, проектов схем границ и заключений о соблюдении требований к установлению и изменению границ территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление.

3.39. Ведение информационной системы по учету и оформлению прав на земельные участки «Кадастровый офис» («Землепользование»), в том числе «Модуль учета арендных платежей», информационной системы «Единое окно», в том числе подсистемы «Мониторинг», ИС «Собственники, ИС ЗУМО.

3.40. Проведение натурных осмотров земельных участков в целях принятия решений по обращениям, находящимся на рассмотрении, в пределах функций комитета, составление актов осмотра земельных участков.

3.41. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, структурных подразделений Администрации города, Думы города, Контрольно-счетной палаты города, а также органов государственной власти, правоохранительных и судебных органов в пределах, установленных законодательством.

3.42. Участие в межведомственном электронном взаимодействии с органами Росреестра, кадастровой палаты, федеральной налоговой службы, в том числе в части получения выписок о правах на земельные участки и объекты недвижимости, кадастровых планов (кадастровых выписок) земельных участков в целях рассмотрения обращений; сведений о кадастровой стоимости земельных участков, выписок из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

3.43. Участие в межведомственном электронном взаимодействии с органами Росреестра, кадастровой палаты в части предоставления в установленном порядке решений Администрации города:

- о разделе земельного участка, объединении земельных участков;

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- об уточнении характеристик земельного участка;

- об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка;

- об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- о перераспределении земель (или) земельных участков;

- о переводе земельного участка из одной категории в другую в случаях, установленных законом, об отнесении земельного участка к определенной категории земель;

- о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, на котором отсутствуют объекты капитального строительства.

3.44. Участие в разработке Правил землепользования и застройки, внесении изменений и дополнений в них.

3.45. В части повышения качества оказания муниципальных и государственных услуг в области земельных отношений:

- разработка административных регламентов оказания муниципальных услуг в области земельных отношений;

- обеспечение оказание муниципальных услуг, находящихся в компе-тенции комитета, в соответствии с утвержденным реестром муниципальных услуг, в том числе через многофункциональный центр предоставления услуг;

- участие в оказании государственных услуг;

- проведение проверок полноты и качества оказания муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами.

3.46. Обеспечение контроля исполнения договорных обязательств по договорам аренды земельных участков, безвозмездного (срочного) пользования земельными участками, купли-продажи земельных участков, соглашений об установлении сервитутов, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков в части своевременности внесения платы за использование земельных участков (аренда, выкупная стоимость, плата за сервитут, плата за перераспределение, пени), выполнения обязанности по подписанию и государственной регистрации договоров и соглашений в пределах времени, установленного для совершения данных действий.

3.47. Разработка проектов муниципальных нормативных актов в области управления и распоряжения земельными ресурсами.

3.48. Обеспечение исполнения федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки.

3.49. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в соответствии с полномочиями, возложенными на него настоящим положением.

3.50. Осуществление иных функций для реализации целей своего создания в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Структура комитета

4.1. Структура и штатное расписание комитета утверждаются распоряжением Администрации города.

4.2. Деятельность структурных подразделений комитета осуществляется в соответствии с положениями о них, утвержденными председателем комитета.

5. Статус председателя комитета

5.1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению заместителя главы Администрации города, курирующего деятельность комитета.

5.2. Председатель комитета осуществляет непосредственное руководство деятельностью комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении комитета, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

5.3. Председатель комитета:

5.3.1. Представляет на утверждение Главе города по согласованию с курирующим заместителем главы Администрации города положение о комитете, изменения и дополнения к нему.

5.3.2. Утверждает приказом положения о структурных подразделениях комитета и согласовывает должностные инструкции работников комитета.

5.3.3. Представляет на утверждение Главе города по согласованию с курирующим заместителем главы Администрации города штатное расписание комитета.

5.3.4. Представляет Главе города по согласованию с курирующим заместителем главы Администрации города предложения о замещении вакантных должностей работников комитета.

5.3.5. Дает работникам комитета обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, контролирует их исполнение.

5.3.6. Проводит совещания по вопросам деятельности комитета.

5.3.7. Направляет Главе города представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников комитета.

5.3.8. Отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций.

5.3.9. Ведет в пределах функций, возложенных на комитет, прием граждан и представителей организаций.

5.3.10. Направляет в управление кадров и муниципальной службы заявки для включения в план на дополнительное профессиональное образование работников комитета.

5.3.11. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компе-тенцию комитета.

5.3.12. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

5.3.13. Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности комитета.

5.3.14. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками комитета.

5.3.15. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

5.4. Председатель комитета вправе в установленном порядке делегировать отдельные предоставленные ему полномочия своему заместителю.

5.5. В период временного отсутствия председателя комитета его обязан-ности исполняет заместитель председателя комитета.

5.6. Заместитель председателя комитета назначается на должность и освобождается от должности Главой города по представлению председателя комитета и согласованию заместителя главы Администрации города, курирующего деятельность комитета.

6. Заключительные положения

6.1. Персональная ответственность председателя и работников комитета устанавливается в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся распоряжением Администрации города.