



Российская Федерация  
Новгородская область

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2017 № 609  
г. Пестово

Об утверждении Положения  
об отделе архитектуры  
и управления земельными  
ресурсами Администрации  
муниципального района

В соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 37 Устава Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 13.12.2012 № 1395 «Об утверждении Положения об отделе по делам строительства и архитектуры Администрации муниципального района».

Глава  
муниципального района Д.В. Иванов

Положение  
об отделе архитектуры и управления земельными ресурсами  
Администрации муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального района, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере архитектурной и градостроительной деятельности, распоряжения находящимися в муниципальной собственности муниципального района земельными участками, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Отдел находится в подчинении заместителя Главы администрации района.

1.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности Главой муниципального района по согласованию с заместителем Главы администрации района.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, областными законами, Уставом Новгородской области, Указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, Уставом муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами государственной власти области, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, структурными подразделениями (отраслевыми органами) Администрации муниципального района, Думой Пестовского муниципального района, советами депутатов поселений, учреждениями и организациями.

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

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Обеспечение неукоснительного исполнения федеральных и областных законов, указов, распоряжений, поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений Правительства Российской Федерации, поручений Губернатора области, поручений Главы муниципального района в рамках своих полномочий;

2.1.2. Осуществление единой государственной политики в области архитектуры, градостроительства, земельных отношений на территории муниципального района.

2.1.3. Реализация конституционных прав граждан в области архитектуры, градостроительства, земельных отношений.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам земельных отношений, архитектуры и градостроительства;

2.2.2. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования земельных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности муниципального района, а также государственная собственность, на которые не разграничена в соответствии с действующим законодательством;

2.2.3. Обеспечение выполнения бюджетного задания по сбору неналоговых платежей в местный бюджет за счет своевременного и полного поступления арендной платы за земельные участки, а также средств от продажи земельных участков, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

2.2.4. Обеспечение реализации схемы территориального планирования муниципального района, генеральных планов поселения, различных программ, по вопросам земельных отношений, архитектуры и градостроительства;

2.2.5. Оформление правоустанавливающих документов на пользование земельными участками, расположенными на территории муниципального района, на праве собственности, аренды, безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3. Полномочия отдела

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

3.1. Организация взаимодействия Администрации муниципального района с органами местного самоуправления муниципального района по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

3.2. Запрос и получение в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципального района, структурных подразделений и отраслевых органов Администрации муниципального района, организаций информации, необходимой для реализации своих функций; возвращение исполнителю подготовленной информации, если она не соответствует правилам, регламентирующим оформление документов, или содержит неполные, неточные данные по поставленным вопросам;

3.3. Запрос и получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

3.4.Внесение предложений Главе муниципального района, первому заместителю Главы администрации района, заместителям Главы администрации района по совершенствованию деятельности Администрации муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.5.Разработка и согласование в установленном порядке проектов решений Думы Пестовского муниципального района, постановлений и распоряжений Администрации муниципального района по вопросам управления имуществом и земельными ресурсами.

#### 4.Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1.Подготовка заданий на разработку схемы территориального планирования муниципального района;

4.2.Проверка соответствия проектов документов территориального планирования техническим регламентам, сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

4.3.Участие в проведении публичных слушаний по проекту схемы территориального планирования муниципального района;

4.4.Участие в подготовке плана реализации схемы территориального планирования муниципального района;

4.5.Участие в подготовке исходных материалов, разработке и согласовании документов территориального планирования Российской Федерации, Новгородской области, в части территории муниципального района.

4.6.Разработка порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления (статья 45 части 20 Гражданского кодекса Российской Федерации);

4.7.Подготовка задания на разработку документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания) в соответствии со сведениями информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Администрации муниципального района;

4.8.Осуществление проверки подготовленной документации по планировке территории на соответствие техническим регламентам, правилам землепользования и застройки, документам территориального планирования, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности Администрации муниципального района;

4.9.Участие в проведении публичных слушаний по проектам планировки, проектам межевания в соответствии с действующим законодательством;

4.10.Подготовка архитектурно-планировочных заданий, градостроительных планов земельных участков (после утверждения их формы Правительством Российской Федерации) для проектирования объектов на территории муниципального района;

4.11.Проверка соответствия проектной документации архитектурно-планировочному заданию, градостроительному плану земельного участка, документации по планировке территории, документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности по отношению к участку и объекту проектирования;

4.12.Подготовка в установленном порядке разрешения на строительство объектов, внесение изменений в разрешение на строительство и ввод объектов

в эксплуатацию, или отказа в выдаче данных разрешений с указанием причин отказа в соответствии с действующим законодательством;

4.13. Проверка землеустроительной документации в отношении разрешенного использования территорий, ограничений прав по использованию земельных участков, сервитутов;

4.14. Участие в проведении работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости на территории муниципального района;

4.15. Выполнение иных функций, предусмотренных градостроительным законодательством;

4.16. Соблюдение и исполнение норм действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов государственной власти и органов местного самоуправления, методических рекомендаций соответствующих органов и служб, касающихся земельных отношений и основной деятельности;

4.17. Организация работы с муниципальными образованиями поселений и структурными подразделениями Администрации муниципального района в части осуществления единой политики в области земельных отношений;

4.18. Участие в решении вопросов по территориальному планированию, по зонированию территории муниципального района, по схеме землеустройства муниципального района и муниципальных образований поселений, по схеме использования и охране земель в пределах своей компетенции;

4.19. Участие в организации работ по инвентаризации земель всех категорий, связанных с выявлением неиспользуемых земель, для создания фонда перераспределения земель;

4.20. Участие в подготовке предложений по консервации загрязненных и деградированных земель муниципального района;

4.21. Государственная регистрация права муниципальной собственности на земельные участки в органах Федеральной регистрационной службы Российской Федерации;

4.22. Обеспечение резервирования земельных участков для муниципальных нужд муниципального района и сельских поселений;

4.23. Формирование и ведение реестра муниципальных земель, ведение учета земель муниципального района;

4.24. Формирование и ведение реестра договоров аренды земельных участков;

4.25. Запрос и получение сведений из государственного земельного кадастра, внесение соответствующих изменений в единый государственный реестр земель в пределах своих полномочий, постановка на государственный кадастровый учет вновь формируемых земельных участков для последующего выставления на торги и прочих целей;

4.26. Подготовка соответствующих материалов, необходимых для перевода земельных участков из одной категории в другую;

4.27. Рассмотрение заявлений от граждан и юридических лиц, подготовка предложений для принятия решений о проведении торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков;

- 4.28. Организация и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков в собственность или права на заключение договора аренды земельных участков;
- 4.29. В пределах своих полномочий организация работ по согласованию, формированию, утверждению любых видов землеустроительной документации;
- 4.30. Прием граждан по вопросам, связанным с реализацией юридическими и физическими лицами своих прав в области земельных отношений, градостроительства;
- 4.31. Исполнение работ, связанных с отказами граждан от своих прав на земельные участки;
- 4.32. Формирование пакетов документов и подготовка проектов постановлений по распоряжению земельными участками, расположенными в границах муниципального района, в пределах своей компетенции;
- 4.33. Осуществление работ по заключению договоров аренды, купли-продажи земельных участков, безвозмездного пользования, дополнительных соглашений к ним;
- 4.34. Осуществление работ по перераспределению земель муниципальному району;
- 4.35. Осуществление работ по начислению арендной платы за землю и доведению данной информации до арендаторов земельных участков в пределах своей компетенции;
- 4.36. Принятие необходимых мер для обеспечения поступлений денежных средств от продажи земельных участков и права их аренды, ведение установленной отчетности о движении этих средств;
- 4.37. Обеспечение планирования, прогнозирования, исполнения доходов от аренды и продажи земельных участков, сбор данных статистической и иной отчетности, направление их в уполномоченные органы;
- 4.38. Проведение совещаний и семинаров с руководителями и землеустроителями администраций поселений, руководителями и специалистами других организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4.39. Осуществление претензионно-исковой работы в сфере арендных отношений по земельным участкам в пределах своей компетенции;
- 4.40. Разработка проектов нормативных правовых актов, а также другие документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
- 4.41. Разработка и реализация муниципальных программ, участие в разработке и реализации концепции социально-экономического развития муниципального района в части вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела;
- 4.42. Подготовка проектов постановлений (распоряжений) Администрации муниципального района, решений Думы муниципального района и Совета депутатов городского поселения по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
- 4.43. Организация работы по подготовке, разработке и утверждению местных нормативов градостроительного проектирования в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством;
- 4.44. Организация работы по подготовке, разработке документов территориального планирования Пестовского городского поселения, а также Правил землепользования и застройки Пестовского городского поселения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством;

- 4.45. Прием граждан и представителей юридических лиц, рассмотрение их обращения по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, подготовка проектов ответов по результатам рассмотрения обращений;
- 4.46. Осуществление работы в системе электронного межведомственного взаимодействия по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
- 4.47. Подготовка и выдача выписки в соответствии с Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения о разрешенном использовании земельных участков;
- 4.48. Сбор и выдача технических условий на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (в части газоснабжения, тепло снабжения, электроснабжения и связи, водоснабжения и канализации и т.п.) для предоставления земельного участка под строительство объекта капитального строительства;
- 4.49. Подготовка и выдача актов освидетельствования, подтверждающих проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
- 4.50. Подготовка и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального района;
- 4.51. Подготовка и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории муниципального района;
- 4.52. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах после переустройства и (или) перепланировки с оформлением документов о приемке на территории муниципального района;
- 4.53. Принимает участие в организации и проведении комиссии по осмотру зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории муниципального района, составлении акта осмотра здания, сооружения, подготовке и выдаче рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений и проверке выполнения рекомендаций;
- 4.54. Принимает участие в организации и проведении публичных слушаний по проектам градостроительной деятельности на территории Пестовского городского поселения, сельских поселений;
- 4.55. Подготовка и выдача решений о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, наименований городским объектам на территории Пестовского городского поселения, изменение, аннулирование таких наименований;
- 4.56. Внесение сведений в федеральную информационную адресную систему;
- 4.57. Участие в организации и проведении топонимической комиссии;
- 4.58. Подготовка и выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений;

4.59. Подготовка схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального района и проекта решения о ее утверждении;

4.60. Подготовка изменений схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального района и проекта решения о внесении изменений;

4.61. Выдача предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;

4.62. Обмен информацией и взаимодействие с департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области, другими государственными службами, их филиалами и представительствами;

4.63. Представление имеющейся в распоряжении отдела информации заинтересованным организациям и гражданам в соответствии с действующим законодательством;

4.64. Осуществление иных полномочий, необходимых для выполнения стоящих перед отделом задач в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

## 5. Права отдела

Для исполнения возложенных функций отдел имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела;

5.2. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации муниципального района в соответствии с компетенцией отдела;

5.3. Давать гражданам, предприятиям, организациям и учреждениям, независимо от форм собственности, разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации муниципального района в соответствии с компетенцией отдела;

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации муниципального района в соответствии с компетенцией отдела.

## 6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности Главой муниципального района.

### 6.2. Заведующий отделом:

6.2.1. Организует в соответствии с Положением работу отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

6.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела.

6.3. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и Указом Губернатора области от 21.04.2010 № 113 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607»:



6.3.1.Площадь земельных участков, предоставленных для строительства – всего, в том числе:

для жилищного строительства, индивидуального жилищного строительства;

для комплексного освоения в целях жилищного строительства;

6.3.2.Доля земельных участков в муниципальном районе, предоставленных для строительства (кроме жилищного) по результатам торгов, в общей площади земельных участков в муниципальном районе, предоставленных для строительства (кроме жилищного);

6.3.3.Средняя продолжительность периода с даты подачи заявки на предоставление земельного участка для строительства или подписания протокола о результатах торгов;

6.3.4.Средняя продолжительность периода с даты подачи заявки на получение разрешения на строительство до даты получения разрешения на строительство;

6.3.5.Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию: объектов жилищного строительства - в течение 3 лет;

иных объектов капитального строительства - в течение 5 лет;

6.3.6.Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на 1 жителя – всего, в том числе введенная в действие за год.

6.3.7.Число жилых квартир в расчете на 1 тыс. человек населения – всего, в том числе введенных в действие за год;

6.3.8.Объем жилищного строительства, предусмотренный в соответствии с выданными разрешениями на строительство жилых зданий: общая площадь жилых помещений, число жилых квартир;

6.3.9.Утверждение или внесение последних изменений в схему территориального планирования муниципального района;

6.3.10.Доля земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, право постоянного (бессрочного) пользования которыми переоформлено в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в общем количестве земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, право постоянного (бессрочного) пользования на которые подлежит переоформлению;

6.3.11.Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлён государственный кадастровый учет;

6.3.12.Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории муниципального района.

6.4.Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

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

Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района.

6.5. Ликвидация и реорганизация отдела проводятся в установленном законодательством порядке.

---