

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗЕМЕЛЬНО-ПРАВОВОМ ОТДЕЛЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРОВА ПО ЛЕНИНСКОМУ РАЙОНУ

1. Общие положения

1.1. Земельно – правовой отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением территориального управления администрации города Кирова по Ленинскому району (далее – Территориальное управление) и создан в целях выполнения возложенных на Территориальное управление задач, в пределах полномочий отдела.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Киров», положением о Территориальном управлении, а также настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Положение об Отделе утверждается заместителем главы администрации города Кирова начальником Территориального управления. В положение об Отделе могут вноситься изменения в соответствии с изменениями законодательства, регулирующего деятельность органов местного самоуправления и муниципальной службы, а также в соответствии с изменениями полномочий, структуры и штатов управления.

1.4. Отдел в своей деятельности подчинен непосредственно заместителю главы администрации города Кирова, начальнику Территориального управления.

1.5. Численность отдела, оплата труда сотрудников устанавливается штатным расписанием

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с функциями и полномочиями, установленными настоящим положением.

1.7. Материально – техническое, документационное и информационное обеспечение Отдела осуществляется соответствующими органами Территориального управления.

2. Задачи Отдела.

2.1. Организация работы с населением в рамках функций Отдела.

2.2. Решение вопросов в сфере землепользования.

2.3. Обеспечение соответствия требованиям действующего законодательства муниципальных правовых актов и иных решений Территориального управления.

3. Функции Отдела.

3.1. По организации работы с населением:

3.1.1. Осуществляет выдачу гражданам справок о наличии печного отопления в жилом доме, о наличии у гражданина или членов его семьи земельного участка,

используемого для ведения личного подсобного хозяйства, и выращенных на нем скота, кроликов, нутрий, птицы, продукции животноводства, растениеводства, цветоводства и пчеловодства как в натуральном, так и в переработанном виде, выписки из похозяйственной книги о наличии у граждан права на земельный участок.

3.1.2. Содействует созданию условий для обеспечения населения района услугами торговли в части внесения предложений для определения мест размещения нестационарных торговых объектов, осуществляет заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов и контроль за их исполнением.

3.1.3. Осуществляет прием населения и рассмотрение обращений граждан, в пределах компетенции Отдела.

3.2. По решению вопросов землепользования:

3.2.1. Осуществляет рассмотрение заявлений о принятии решения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и (или) земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории района на срок до трех лет в случае установления сервитута в отношении части такого земельного участка, заключении соглашения об установлении сервитута по таким заявлениям или принятии решения об отказе в установлении сервитута для размещения линейных объектов: линий электропередач, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), трубопроводов, автомобильных дорог и других подобных сооружений.

3.2.2. Осуществляет прием, рассмотрение заявлений и подготовку проектов постановлений администрации города Кирова о предоставлении земельных участков садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям в собственность бесплатно.

3.2.3. Осуществляет проведение общественных слушаний по вопросу установления публичного сервитута на территории района. Участвует в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.

3.2.4. Выдает разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

3.2.5. Организует работы по выявлению и демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и землях, государственная собственность на которые не разграничена, на территории района.

3.2.6. Участвует в организации работы по выявлению бесхозяйного имущества на территории района и сносу (демонтажу) самовольно возведенных строений, сооружений, не являющихся объектами капитального строительства, собственник (владелец) которых не установлен.

3.3. По обеспечению соответствия требованиям действующего законодательства муниципальных правовых актов и иных решений Территориального управления.

3.3.1. Оказание правовой помощи отделам, комиссиям, действующим в

Территориальном управлении.

3.3.2. Осуществление обеспечения соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации проектов муниципальных правовых актов и иных документов правового характера.

3.3.3. Представление интересов Территориального управления в пределах полномочий во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, мировых судах на территории Российской Федерации на всех стадиях судебного процесса.

3.4. Отдел в соответствии с возложенными задачами взаимодействует:

С территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, с государственными и муниципальными учреждениями, предоставляющими информацию в соответствии с межведомственными соглашениями, с управляющими и обслуживающими организациями, а так же с департаментом городского хозяйства, управлением административно-технического и муниципального контроля, управлением градостроительства и архитектуры, департаментом муниципальной собственности администрации города, с департаментом организационной работы и делопроизводства, отделом информационной работы, управлением культуры, департаментом образования, управлением по делам молодежи, физической культуре и спорту, управлением развития предпринимательства и потребительского рынка, управлением опеки и попечительства администрации города Кирова.

4. Полномочия Отдела

4.1. Готовит проекты распоряжений и постановлений администрации города Кирова по вопросам компетенции Отдела.

4.2. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Территориального управления.

4.3. Запрашивает и получает сведения, необходимые для осуществления функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением, путем обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления, иные органы и организации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Готовят отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Кирова.

5. Услуги Отдела

Отдел, на основе действующего законодательства и муниципальных правовых актов предоставляет муниципальные услуги, согласно приложению к Положению о территориальном управлении администрации города Кирова по Ленинскому району, утвержденного решением Кировской городской Думы от 23.12.2013 № 21/18, в пределах полномочий отдела.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом заместителя главы администрации города Кирова, начальника Территориального управления в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

6.2. Начальник Отдела осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и несет ответственность, в соответствии с должностной инструкцией, действующим законодательством и муниципальными правовыми актами за выполнение задач, функций, услуг и полномочий, возложенных на Отдел. Начальник отдела разрабатывает документы, связанные с выполнением задач и функций отдела, должностные инструкции подчиненных, вносит предложения руководителю управления о их поощрении или наказании.

6.3. Начальник отдела обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями управления, соответствующими подразделениями вышестоящих органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.4. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с должностными инструкциями, Положением о Территориальном управлении и настоящим Положением.