Российская Федерация

Администрация города Дивногорска

Красноярского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.11.2020 г. Дивногорск № 194п

Об утверждении Положения о комитете обеспечения градостроительной деятельности, управления закупками и имуществом администрации города Дивногорска

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 28.10.2020 № 2-2-ГС «О структуре администрации города Дивногорска», руководствуясь статьями 42, 43 Устава города Дивногорска,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о комитете обеспечения градостроительной деятельности, управления закупками и имуществом администрации города Дивногорска согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Дивногорска от 21.06.2019 № 78п «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации города Дивногорска», от 15.12.2016 № 247п «Об утверждении Положения об отделе по организации закупок для муниципальных нужд администрации города Дивногорска», от 22.11.2018 № 188п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 15.12.2016 № 247п «Об утверждении Положения об отделе по организации закупок для муниципальных нужд администрации города Дивногорска».
3. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.И. Егоров

Приложение к постановлению
администрации города Дивногорска
от 27.11.2020 г. №194п

Положение
о Комитете обеспечения градостроительной деятельности,
управления закупками и имуществом администрации города Дивногорска

1. Общие положения

1.1. Комитет обеспечения градостроительной деятельности, управления закупками и имуществом администрации города Дивногорска (далее по тексту – Комитет) является структурным подразделением администрации города Дивногорска, созданным с целью реализации полномочий органов местного самоуправления в части градостроительства, организации закупок для муниципальных нужд и управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории городского округа город Дивногорск.

1.2. В соответствии с утвержденной структурой администрации города Дивногорска Комитет находится в непосредственном подчинении Главы города Дивногорска.

1.3. В состав комитета входят структурные подразделения администрации города – отдел градостроительства и имущественных отношений и отдел закупок. При осуществлении своей деятельности комитет взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации города Дивногорска, а также подведомственными администрации муниципальными учреждениями и предприятиями.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными и краевыми законодательными или иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти, местного самоуправления, Уставом города Дивногорска, распоряжениями и постановлениями главы администрации муниципального образования город Дивногорск, настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Комитета – Комитет обеспечения градостроительной деятельности, управления закупками и имуществом.

1.6. Сокращенное название Комитета – КОГДУЗиИ.

1.7. Место нахождения Комитета: 663090, Красноярский край, г.Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2.

1.8. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в зависимости от изменения основных задач и функций Комитета.

2. Основные задачи Комитета

2.1. Основными задачами Комитета является организация работы в сфере градостроительной политики и развития города, закупок для муниципальных нужд и в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками.

2.1.1. Основные задачи Комитета в сфере градостроительства:

2.1.1.1. Участие в разработке и реализации муниципальных целевых программ, разделов городских целевых программ в области градостроительства на территории города и программ социально-экономического развития территории города, контроль их выполнения.

2.1.1.2. Определение приоритетных направлений строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов для нужд муниципального образования город Дивногорск.

2.1.1.3. Определение территорий для комплексного освоения в целях жилищного строительства, а также обеспечение устойчивого развития территории города на основе

территориального планирования и градостроительного зонирования, создание условий для жилищного и иного строительства на территории города.

2.1.1.4. Выполнение отдельных государственных полномочий в области архитектуры и строительной деятельности, переданных органам местного самоуправления в соответствии с законами Российской Федерации и Красноярского края.

2.1.1.5. Формирование градостроительной политики и осуществление градостроительных мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития городского округа и улучшение его архитектурного облика.

2.1.1.6. Разработка, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке градостроительной документации о развитии муниципального образования и его застройке

2.1.1.7. Проведение муниципального земельного контроля.

2.1.1.8. Разработка правил землепользования и застройки муниципального образования и других нормативных правовых актов органов городского самоуправления в области градостроительства

2.1.2. Основные задачи Комитета в сфере организации закупок:

2.1.2.1. Реализация механизма осуществления закупок для обеспечения потребностей Заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий Заказчиков.

2.1.2.2. Соблюдение порядка осуществления закупок в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

2.1.2.3. Обеспечение в своей деятельности законности и информационной открытости.

2.1.2.4. Обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Комитета.

2.1.3. Основные задачи Комитета в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками:

2.1.3.1. Обеспечение эффективного использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2.1.3.2. Согласование прогнозного плана приватизации муниципального имущества и муниципальных предприятий и контроль за ходом его реализации.

2.1.3.3. Организация системы учета муниципального имущества и земельных участков,

2.1.3.4. Осуществление и взаимодействие с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, структурными подразделениями администрации и иными организациями по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. Основные функции Комитета

3.1. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов и других документов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, а также по вопросам регулирования земельных отношений и предоставлению земельных участков гражданам, их объединениям и юридическим лицам, в том числе проекты муниципальных правовых актов по изменению и прекращению прав на предоставленные таким лицам земельные участки.

3.2. Вносит предложения Главе города, в ведении которого находятся вопросы формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью города, по

вопросам формирования бюджета города в части поступления доходов от использования муниципального имущества, земель.

3.3. Согласовывает проекты правовых актов города по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками.

3.4. Осуществляет контроль учета муниципального имущества и ведения реестра данного муниципального имущества.

3.5. Согласовывает проекты документов, необходимых для включения (поступления) имущества в состав казны или исключения, списания имущества из ее состава.

3.6. Согласовывает проекты выписок, справок из реестра муниципального имущества.

3.7. Согласовывает уставы муниципальных предприятий и учреждений, изменений и дополнений к ним.

3.8. Согласовывает закрепление муниципального имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в порядке, установленном законодательством и иными правовыми актами.

3.9. Согласовывает изъятие муниципального имущества у муниципальных предприятий и учреждений в порядке, установленном законодательством и иными правовыми актами.

3.10. Согласовывает решения муниципальных предприятий и учреждений о распоряжении имуществом, находящимся у них в хозяйственном ведении и оперативном управлении.

3.11. Согласовывает проекты договоры аренды объектов недвижимого имущества, закрепленных за муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.12. Участвует в осуществлении контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям.

3.13. Осуществляет оценку и контроль эффективности использования муниципального имущества.

3.14. Согласовывает передачу муниципального имущества во временное пользование.

3.15. Участвует в работе комиссии по приватизации муниципального имущества в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами о приватизации муниципального имущества.

3.16. Принимает и рассматривает обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к ведению Комитета.

3.17. Согласовывает решения об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков.

3.18. Участвует в работе комиссий по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков, права на заключение договоров на размещение временных объектов.

3.19. Участвует в рассмотрении заявлений и обращений граждан, их объединений и юридических лиц по вопросам оформления прав на земельные участки, находящиеся на территории городского округа, а так же по вопросам оформления прав на земельные участки, находящиеся на территории округа, а также по вопросам изменения и прекращения прав на земельные участки, предоставленные таким лицам.

3.20. Согласовывает схемы расположения земельных участков на кадастровых планах территорий.

3.21. Принимает участие в работе по переводу земель из одной категории в другую.

3.22. В рамках своей компетенции представляет в установленном порядке по запросам структурных подразделений администрации городского округа материалы и информацию, связанную с осуществлением функций, возложенных на Комитет.

3.23. Обеспечивает в пределах своей компетенции доступ к информации о своей деятельности.

3.24. Организует прием граждан.

3.25. Организует прием юридических лиц.

3.26. Осуществляет координацию работы муниципальных учреждений и муниципальных предприятий относительно целевого использования переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление имущества.

3.27. Осуществляет согласование проектов:

разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города;

уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, расположенных на территории города;

3.28. Осуществляет согласование проекта разрешения на строительство и на ввод объекта в эксплуатацию.

3.29. Осуществляет согласование проектов писем:

об отмене разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, выданных администрацией города;

о прекращении действия разрешений на строительство, выданных администрацией города;

об отмене уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, выданных администрацией города;

об отмене уведомлений о соответствии, построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, выданных администрацией города;

об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на строительство при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством;

об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством;

о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.30. Участвует в разработке и обеспечивает реализацию мероприятий городских и краевых целевых программ, краевой адресной инвестиционной программы, законов Красноярского края, предусматривающих обеспечение жильем граждан.

3.31. Взаимодействует со службой по охране объектов культурного наследия Красноярского края в порядке установленном Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-

ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 № 73-ФЗ.

3.32. Комитет является органом, уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Дивногорска (далее - Заказчики) в случаях и порядке, установленных действующим законодательством о контрактной системе.

3.33. Функции Комитета в части уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.33.1 Выполняет предусмотренные законодательством о контрактной системе функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков конкурентными способами, в том числе осуществляет функции организатора при проведении совместных закупок на основании соглашения с Заказчиками.

3.33.2. Осуществляет проведение предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в части размещения извещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система в сфере закупок).

3.33.3. Готовит проект распоряжения Главы города Дивногорска о создании комиссии по осуществлению закупки, определяющего состав и порядка её работы.

3.33.4. Разрабатывает на основании заявки Заказчика на проведение конкурентного способа закупки документацию и извещение о закупке.

3.33.5. Обеспечивает публикацию в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством о контрактной системе.

3.33.6. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок полученные от Заказчиков разъяснения по запросам участников закупки положений документации об осуществлении закупок, подготовленные в соответствии с законодательством о контрактной системе.

3.33.7. Вносит изменения в документацию, извещение о закупках на основании решения Заказчика и размещает их в единой информационной системе.

3.33.8. Оформляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок протоколы, составленные в ходе процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами, а также протоколы, составленные в ходе проведения предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе.

3.33.9. Осуществляет работу с оператором электронной площадки.

3.33.10. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проводимом конкурентными способами в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе, а также при проведении предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

3.33.11. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных

документов заявкам на участие в закупках.

3.33.12. Обеспечивает направление необходимых документов для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для Администрации города Дивногорска в соответствующие органы, в случаях определенных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.33.13. Осуществляет реестровый учет проводимых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.33.14. Обеспечивает контроль за соответствием ассигнований в представленной заявке о закупке товаров, работ, услуг объему ассигнований, предусмотренных в плане-графике закупок.

3.33.15. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), согласно требованиям действующего законодательства.

3.33.16. Осуществляет подготовку, согласование и представление в установленном порядке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам компетенции отдела.

3.33.17. Ведет учет экономии средств бюджета города, полученной по результатам осуществления закупок.

3.33.18. Выполняет функции Заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для Администрации города Дивногорска.

3.33.19. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы в соответствии с функциями, возложенными на Заказчика.

3.33.20. Осуществляет, иные связанные с обеспечением проведения конкурентных способов закупок функции, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также функции, предусмотренные для отдела нормативными правовыми актами муниципального образования.

3.34. Обеспечивает разработку, экспертизу, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке градостроительной документации о территориальном планировании городского округа город Дивногорск.

3.35. Обеспечивает разработку правил землепользования и застройки городского округа город Дивногорск и других нормативных правовых актов администрации города Дивногорска в области градостроительства и землеустройства.

3.36. Участвует в рассмотрении и согласовании территориальных комплексных схем развития территорий городского округа город Дивногорск, схем и проектов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, благоустройства территории городского округа город Дивногорск.

3.37 Обеспечивает разработку, экспертизу, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке местных нормативов градостроительного проектирования.

3.38 Осуществляет работу в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

3.39. Подготавливает заключения при согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации.

3.40. Подготавливает заключения при согласовании проектов документов территориального планирования муниципальных образований, имеющих общую границу с городским округом город Дивногорск, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.41. Участвует в разработке и реализации градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития территорий городского округа город Дивногорск.

3.42. Участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией.

3.43. Согласовывает в установленном порядке проекты распоряжений администрации города Дивногорска о формировании земельных участков, предоставлении земельных участков для строительства (реконструкции) объектов, размещении временных сооружений, предоставлении земельных участков для иных целей.

3.44. Рассматривает и согласовывает в установленном порядке документы по выдаче разрешений на строительство объектов недвижимости и разрешений на ввод зданий и сооружений в эксплуатацию, уведомлений о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлений о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.45. Осуществляет согласование градостроительных планов земельных участков и проектов распоряжений администрации города Дивногорска об их утверждении.

3.46. Рассматривает проекты перепланировки и переоборудования квартир, документы о переводе жилого помещения в нежилое и наоборот, а также согласовывает проекты распоряжений администрации города Дивногорска на основании рассмотренных документов.

3.47. Организовывает и проводит общественные обсуждения, публичные слушания по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.48. При подготовке документации по планировке территории:

3.48.1. Осуществляет подготовку проектов решений администрации города Дивногорска о подготовке документации по планировке территории в случаях, установленных законодательством.

3.48.2. Осуществляет проверку разработанной документации по планировке территории;

3.48.3. Осуществляет подготовку заключения о соответствии документации на соответствие требованиям, указанным в статье 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.48.4. Осуществляет подготовку проектов решений администрации города Дивногорска об утверждении документации по планировке территории в случаях, установленных законодательством..

3.49. Осуществляет ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях городских округов, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

3.50. Готовит документацию для принятия решений о развитии застроенных территорий.

3.51. Готовит документацию для принятия решений о комплексном освоении территорий.

3.52. В составе комиссии осуществляет проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачу рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3.53. Осуществляет выявление самовольных построек, расположенных на территории городского округа город Дивногорск, и подготовку документации для принятия решений о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом.

3.54. Осуществляет муниципальный земельный контроль:

3.54.1. Готовит предложения для включения в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан;

3.54.2. Осуществляет подготовку плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и его согласование с уполномоченными органами;

3.54.3. Осуществляет организацию проведения плановых и внеплановых проверок за соблюдением земельного законодательства (подготовка распоряжения о проведении проверки, уведомления проверяемого лица);

3.54.4. Осуществляет оформление результатов проведения проверок

3.54.5. Осуществляет подготовку предписаний в случае выявления нарушений обязательных требований законодательства;

3.54.6. Осуществляет контроль за исполнением предписаний, выданных в рамках муниципального земельного контроля.

3.55.7. Взаимодействует с государственным земельным надзором в части выявления и профилактики правонарушений действующего земельного законодательства

3.56. Проводит плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков на территории муниципального образования город Дивногорск.

3.56.1. Выдает предостережения о недопустимости нарушения законодательства в рамках проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков

3.56.2. Осуществляет контроль за выполнением выданных предостережений о недопустимости нарушения действующего законодательства.

3.57. Контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации о градостроительстве и иных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.

3.58. Участвует в решении спорных вопросов между субъектами землеустроительной и градостроительной деятельности.

3.59. В составе межведомственной комиссии по вопросам признания помещений жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

3.59.1. Осуществляет рассмотрение заявлений граждан о признании домов аварийными и подлежащими сносу;

3.59.2. Запрашивает необходимые документы в Едином государственном реестре недвижимости в рамках межведомственного взаимодействия;

3.59.3. Готовит проекты решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов требованиям, установленным в Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

3.60 Готовит проекты распоряжений о признании домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в соответствии с заключением комиссии.

3.61. Осуществляет внесение сведений о домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в АИС ЖКХ;

3.62. Реализует единую политику в области размещения средств наружной рекламы:

3.62.1. Осуществляет общее руководство и координацию деятельности всех органов управления и организаций, участвующих в регулировании рекламной деятельности на территории муниципального образования город Дивногорск;

3.62.2. Осуществляет подготовку предложений по размещению рекламных конструкций на территории муниципального образования город Дивногорск;

3.62.3. Осуществляет согласование схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Дивногорск в порядке, установленном Федеральным законом «О рекламе»;

3.62.4. Осуществляет прием заявлений и выдачу разрешений на установку рекламных конструкций;

3.62.5. Осуществляет подготовку аукционной документации по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

3.62.6. Осуществляет текущий контроль за соблюдением рекламораспространителями требований к использованию места размещения и эксплуатации средства наружной рекламы;

3.62.7. Выдает предписания о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования город Дивногорск, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которых не истек, ведет городской реестр рекламных мест

3.63. Участвует в подготовке документов для проведения аукционов по продаже земельных участков для строительства или продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для строительства.

3.64. Осуществляет подготовку проектов решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.65. Осуществляет подготовку проектов решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.66. Осуществляет оказание муниципальных услуг в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг «Муниципальные услуги, предоставляемые структурными подразделениями и специалистами администрации города».

3.67. Проводит освидетельствование проведения основных работ по строительству объектов индивидуального жилищного строительства или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

3.68. Готовит документы для выдачи разрешений на снос зелёных насаждений в соответствии с Порядком сноса зелёных насаждений на территории муниципального образования город Дивногорск.

3.69. Осуществляет подготовку решений о присвоении адресов объектам капитального строительства.

3.70. Осуществляет ведение Федеральной информационной адресной системы:

3.70.1. Осуществляет внесение сведений в Федеральную информационную адресную систему;

3.70.2. Осуществляет подготовку проектов решений о легитимности адресов объектов;

3.70.3. Ведение адресного реестра объектов капитального строительства на территории муниципального образования город Дивногорск.

3.71. Осуществляет подготовку проектов решений о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.72. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам строительства, архитектуры и градостроительства, землеустройства, принимает решения в пределах своей компетенции по данным обращениям, подготавливает ответы на обращения в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

4. Обеспечение деятельности Комитета

Комитет для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Осуществлять в пределах компетенции управление, координацию и контроль за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий в области градостроительства на территории города.

4.2. Запрашивать и получать от органов и территориальных подразделений администрации города, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений и иных организаций независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

4.3. Участвовать в создании межведомственных комиссий, научно-методических, научно-технических, экспертных и иных советов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4.4. Проводить в установленном порядке совещания, конференции, семинары, экспертизы с привлечением организаций и специалистов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4.5. Осуществлять методическое руководство и координировать деятельность отделов в сфере строительства, архитектуры и землепользования администрации города при разработке и реализации общегородских градостроительных программ.

4.6. Все функции и полномочия Комитета реализуются через входящие в состав комитета отделы - отдел градостроительства и имущественных отношений и отдел закупок, а также координируемое Комитетом муниципальное казенное учреждение «Архитектурно-планировочное бюро».

Руководство и организация деятельности Комитета

5.1. Руководство деятельностью Комитета осуществляет руководитель Комитета имущественных отношений, градостроительства и организации закупок (далее - Руководитель), действующий на принципах единоначалия, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города.

5.2. Руководитель непосредственно подчиняется Главе города.

5.3. Руководитель Комитета:

5.4. В пределах своей компетенции согласовывает заключение(расторжение):

договоры (муниципальные контракты) и соглашения по технической инвентаризации, оценке объектов недвижимости, проведении кадастровых работ;

договоры о развитии застроенных территорий;

договоры об освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

договоры о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

договоры о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

договоры о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

договоры на размещение временных сооружений;

иные договоры (соглашения), заключаемые в отношении муниципального

имущества и земельных участков.

5.5. Руководитель комитета наделен правом подписи всей деловой переписки, а также документации, связанной с деятельностью и реализацией функций комитета.

5.6. Руководитель Комитета может быть наделен правом подписи иных документов, связанных с деятельностью комитета на основании распоряжения Главы города.

5.7. Руководитель Комитета координирует деятельность муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро».

5.8. Руководитель Комитета издает приказы по вопросам деятельности Комитета.

5.9. Руководитель Комитете утверждает положения об отделах Комитета и представляет на утверждение Главе города должностные инструкции работников Комитета.

5.10. Руководитель вносит на рассмотрение Главы города предложения по назначению и освобождению от должности работников Комитета в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами города.

5.11. Руководитель Комитета вносит на рассмотрение Главы города предложения о мерах поощрения и дисциплинарного взыскания работников комитета в соответствии с действующим законодательством

5.12. Руководитель Комитета представляет Главе города информацию о деятельности Комитета.

6. Ответственность

6.1. Работники Комитета несут ответственность за исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в рамках возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальники подведомственных отделов и работники отделов Комитета несут персональную ответственность за достоверность сведений, законность сведений изложенных в документации, представленной на согласование руководителю Комитета и Главе города.

6.2. Руководитель Комитета несет персональную ответственность:

6.2.1. За разрабатываемые правовые акты и принимаемые решения в рамках возложенных полномочий, за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений в случае их явного выявления, за исключением случаев при которых в ходе проверки будет установлено, что Глава города и руководитель Комитета введены в заблуждение по причине недостоверности представленных сведений подразделениями администрации города, подведомственными учреждениями или отделами Комитета.

6.2.1. За выполнение возложенных на Комитет задач и функций при наличии установления фактов бездействия при явной возможности их реализации.