



Об утверждении Положения государственного учреждения "Отдел земельных отношений, архитектуры и градостроительства Каркаралинского района"

Утративший силу

Постановление акимата Каркаралинского района Карагандинской области от 12 марта 2015 года № 79. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 14 апреля 2015 года № 3142. Утратило силу постановлением акимата Каркаралинского района Карагандинской области от 3 мая 2016 года № 107

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Каркаралинского района Карагандинской области от 03.05.2016 № 107.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан", акимат Каркаралинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Отдел земельных отношений, архитектуры и градостроительства Каркаралинского района".

Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата акима Каркаралинского района Д.Ж. Азимханова.

Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Аким Каркаралинского района

К.М. Максұтов

Утверждено
постановлением акимата
Каркаралинского района
от 12 марта 2015 года № 79

Положение государственного учреждения "Отдел земельных отношений, архитектуры и градостроительства Каркаралинского района"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел земельных отношений, архитектуры и градостроительства Каркаралинского района" (далее - отдел) входит в единую систему исполнительного органа района, является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере земельных отношений, архитектуры и градостроительства.

2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Отдел является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Отдел имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

6. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности отдела утверждается в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100800, Карагандинская область, Каркаралинский район, город Каркаралинск, улица А. Бокейханова 40.

9. Полное наименование государственного органа:

на государственном языке - "Қарқаралы ауданының жер қатынастары, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Отдел земельных отношений, архитектуры и градостроительства Каркаралинского района".

10. Настоящее Положение является учредительным документом отдела.

11. Финансирование деятельности отдела осуществляется из местного бюджета.

12. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения.

Если отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности государственного органа

13. Миссия отдела:

осуществление функций и ведение государственной политики по развитию сфер земельных отношений, архитектуры и градостроительства района.

14. Задачи:

1) проведение единой государственной политики в области управления земельными ресурсами, регулирования земельных отношений;

2) организация и осуществление работ в области регулирования земельных отношений, разработка и реализация мероприятий по землеустройству;

3) повышение социально-экономической эффективности решений архитектуры и градостроительства;

4) содействие разнообразных прогрессивных форм и методов проектирования , строительства и ремонтно-строительного производства в условиях регулируемой рыночной экономики;

5) рассмотрение и согласование генеральных планов и строительства объектов в населенных пунктах на территории района, представление их на утверждение акиму Каркаралинского района;

6) выполнение иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

1) подготовка предложений и проектов постановлений акимата о предоставлении земельных участков в частную собственность и землепользование, за исключением случаев, предусмотренных Земельным Кодексом;

2) постановка на учет безхозяйных земельных участков;

3) внесение предложений об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных надобностей, за исключением случаев, предусмотренных Земельным Кодексом;

4) определение делимости и неделимости земельных участков;

5) утверждение оценочной стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность или предоставляемых в землепользование государством;

6) организация проведения землеустройства и утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков;

7) подготовка предложений по разработке районных программ по рациональному использованию земель, повышению плодородия почв, охране земельных ресурсов в комплексе с другими природоохранными мероприятиями и обеспечение их выполнения;

8) подготовка предложений по разработке планов земельно-хозяйственного устройства территории населенных пунктов района;

9) подготовка предложений по переводу сельскохозяйственных угодий из одного вида в другой;

10) внесение предложений об организации и проведении торгов (конкурса, аукционов) по продаже земельных участков или прав земельных участков, находящихся в государственной собственности и не предоставляемых в землепользование;

11) проведение экспертизы районных программ, схем и проектов, затрагивающих вопросы использования и охраны земель;

12) составление баланса земель района;

13) ведение учета собственников земельных участков и землепользователей, а так же других субъектов земельных правоотношений;

14) организация ведения земельного кадастра на территории района;

15) выдача паспортов земельных участков сельскохозяйственного назначения

;

16) составление договоров аренды и купли-продажи земельных участков;

17) подготовка предложений о выдаче разрешений на использование земельного участка для изыскательских работ;

18) разработка правил застройки и других документов, регулирующих вопросы строительства, реконструкции, реставрации, капитального ремонта, благоустройства, озеленения, городского дизайна населенных пунктов;

19) отвод, в соответствии с решениями акима района, земельных участков для всех видов строительства на основе утвержденной проектной документации;

20) контроль за ходом капитального строительства и ремонта объектов промышленно-гражданского назначения и других объектов;

21) контроль за работой объектов строительства;

22) осуществление функции, возложенных законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) вступать в гражданско-правовые отношения с юридическими и физическими лицами, заключать договор и осуществлять иную деятельность, не противоречащую законодательству;

2) получать от структурных подразделений, аппаратов акимов сельских округов, города, поселка необходимую информацию, а также отправить им обязательные к исполнению поручения;

3) спрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности необходимую информацию, документы и иные материалы по вопросам своей компетенции;

4) пользоваться всеми видами информационных данных, в том числе секретными, имеющимися в распоряжении акимов района сельских округов, города, поселка;

5) по поручению акима района привлекать работников структурных подразделений, аппаратов акимов сельских округов, города, поселка, государственных органов к подготовке вопросам, рассматриваемых на заседаниях акимата, к изучению и решению проблемных вопросов;

6) организация работ по приемке и регистрации в установленном законодательством порядке объектов (комплексов), вводимых в эксплуатацию;

7) ведение мониторинга строящихся (намечаемых к строительству) и построенных объектов и комплексов в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

8) информирование населения о планируемой застройке территории либо иных градостроительных изменениях;

9) вести служебную переписку с государственными и негосударственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

10) осуществлять иные права, возложенные законодательством, настоящим Положением и уполномоченным органом.

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство отдела осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель отдела назначается на должность и освобождается от должности акимом района.

19. Полномочия первого руководителя отдела:

1) определяет обязанности и полномочия работников отдела;

2) в соответствии с действующим законодательством назначает на должности и освобождает от должности работников отдела;

3) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на работников отдела;

4) подписывает приказы отдела;

5) представляет интересы отдела в государственных органах и иных организациях в соответствии с действующим законодательством;

6) выдает доверенности;

7) непосредственно обязан противодействовать коррупции и за это несет персональную ответственность;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим

законодательством.

Исполнение полномочий первого руководителя отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество государственного органа

20. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество отдела формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за отделом относится к коммунальной собственности.

22. Отдел не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

23. Реорганизация и упразднение отдела осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.