****

**СОВЕТ НОВОТИТАРОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.01.2022 № 156-42/04

станица Новотитаровская

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об отделе земельных отношений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района** |

В соответствии с Уставом Новотитаровского сельского поселения Динского района, рассмотрев Положение об отделе земельных отношений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, Совет Новотитаровского сельского поселения Динского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение об отделе земельных отношений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (прилагается).

2. Признать решение Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района от 15 февраля 2017 года № 139-35/03 «Об утверждении Положения об отделе земельных отношений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района» утратившим силу.

1. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Новотитаровского сельского поселения Динского района <http://www.novotitarovskaya.info>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Новотитаровского сельского поселения.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Совета

Новотитаровского сельского поселения К.А. Прокофьев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района

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

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе земельных отношений администрации

Новотитаровского сельского поселения Динского района

1. Общие положения

1. Отдел земельных отношений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее-отдел земельных отношений) является структурным подразделением администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.
2. Отдел земельных отношений в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Земельным Кодексом Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями, распоряжениями администрации Краснодарского края и решениями Совета депутатов муниципального образования Динской район, настоящим положением, а также другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новотитаровского сельского поселения.
3. Штатная численность отдела земельных отношений утверждается главой Новотитаровского сельского поселения. Расходы на содержание отдела земельных отношений определяются в общем объеме расходов на содержание администрации Новотитаровского сельского поселения.
4. Отдел земельных отношений подконтролен в своей деятельности главе Новотитаровского сельского поселения, а в решении текущих и оперативных дел – заместителю главы Новотитаровского сельского поселения.
5. Отдел земельных отношений возглавляет начальник отдела земельных отношений администрации Новотитаровского сельского поселения. Работники отдела земельных отношений являются муниципальными служащими. В случае отсутствия начальника, обязанности возлагаются на ведущего специалиста или специалиста 1 категории.

2. Основные задачи

1. Соблюдение Конституции РФ.

2. Реализация федеральных законов, законов Краснодарского края;

3. Исполнение Устава Новотитаровского сельского поселения Динского района;

4. Своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб, организация приема граждан.

5. Исполнение распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий (за исключением незаконных).

3. Функции отдела земельных отношений.

Отдел земельных отношений осуществляет следующие функции:

1. Разработка и подготовка к подписи проектов постановлений главы Новотитаровского сельского поселения на основании обращений граждан по присвоению адресов объектам адресации.

2. Содействие органам, осуществляющим государственный контроль за использованием и охраной земель.

3. Согласование по изъятию и предоставлению земель, осуществляемое по инициативе органов местного самоуправления муниципального района и органов государственной власти.

4. Содействие органам, осуществляющим контроль за соблюдением земельного и природоохранного законодательства;

5. Участие в деятельности комиссии по обследованию земельных участков, наличия поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в малых формах хозяйствования.

6. Прием граждан и формирование пакета документов на субсидирование граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории Новотитаровского сельского поселения Динского района.

7. Осуществление ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности в

управление сельского хозяйства по работе малых форм хозяйствования.

8. Участие в общих собраниях участников долевой собственности на землях сельскохозяйственного назначения.

9. Организация работы и предоставление отчетности по невостребованным земельным долям (паям) на землях сельскохозяйственного назначения.

10. Учет и ведение реестра крестьянских фермерских хозяйств на территории Новотитаровского сельского поселения Динского района.

11. Информационная, консультационная работа с населением по вопросам развития и субсидирования в АПК малых форм хозяйствования.

12. Осуществление информационного взаимодействия между администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района и ФГБУ «Кадастровая палата» по Краснодарскому краю.

13. Ведение земельно-кадастровых книг по учету земель, принадлежащим гражданам.

14. Выдача справок о размерах земельных участков и праве владения или пользования ими.

15. Ежегодные отчеты о наличии и использовании земель, находящихся в ведении администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, а также отчеты о земельном балансе территории поселения.

16. Участие в комиссии по проведению публичных слушаний в области градостроительной деятельности по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков, на отклонение от предельных параметров строительства, по внесению изменений в документы территориального планирования (генеральный план и правила землепользования и застройки Новотитаровского сельского поселения Динского района).

17. Осуществление межведомственного взаимодействия между администрацией Новотитаровского сельского поселения и структурными подразделениями администрации муниципального образования Динской район (акты обследования земельных участков с выездом на место, ответы на запросы).

18. Организация и проведение работы топонимической комиссии Новотитаровского сельского поселения Динского района.

19. Предоставление информации о наличии или об отсутствии картографического материала на земельные участки, расположенные на территории Новотитаровского сельского поселения Динского района, используемые гражданами более 15 лет.

20. Ведение государственного адресного реестра с использованием Федеральной адресной системы, доступ к которой осуществляется через портал Федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. Выдача дубликатов свидетельств на право собственности на земельные участки ДНТ «Миловидово» и земли населенных пунктов Новотитаровского сельского поселения.

22. Рассмотрение жалоб и обращений граждан с выездом на место.

23. Реализация концепции сельского (аграрного) туризма в Новотитаровском сельском поселении Динского района.

24. Согласование графического материала на земельные участки.

25. Формирование и оформление земельных участков в муниципальную собственность.

4. Права отдела земельных отношений

1. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций отдел земельных отношений имеет право:

2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы (документы, справки, расчеты и другие сведения) от должностных лиц, руководителей, иных работников структурных подразделений администрации Новотитаровского сельского поселения, а также муниципальных предприятий, организаций, учреждений необходимые для выполнения задач и функций отдела земельных отношений.

3. Участвовать в различных комиссиях, иных временных или постоянных органах при администрации Новотитаровского сельского поселения, а также в семинарах, совещаниях. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых администрацией Новотитаровского сельского поселения.

4. Пользоваться информационными банками данных, имеющимися в администрации Новотитаровского сельского поселения и ее структурных подразделениях.

5. Материально-техническое, документационное, информационное и транспортное обеспечение деятельности отдела земельных отношений осуществляет администрация Новотитаровского сельского поселения.

5. Организация работы Отдела

1. Штатная численность отдела земельных отношений устанавливается штатным расписанием администрации Новотитаровского сельского поселения, утвержденным главой Новотитаровского сельского поселения.

2. Начальник и специалисты отдела земельных отношений назначаются на должность и освобождаются от должности главой Новотитаровского сельского поселения.

3. В период временного отсутствия начальника отдела земельных отношений его полномочия осуществляет специалист отдела земельных отношений, согласно распоряжению администрации Новотитаровского сельского поселения.

4. Должностные инструкции начальника и сотрудников отдела земельных отношений утверждаются главой Новотитаровского сельского поселения.

5. Права, обязанности, ответственность начальника и сотрудников отдела земельных отношений регламентируются их должностными инструкциями и настоящим Положением.

6. Отдел земельных отношений в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями администрации Новотитаровского сельского поселения, правоохранительными и судебными органами, иными органами государственной власти.

6. Ответственность отдела земельных отношений.

1. Начальник отдела земельных отношений несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел земельных отношений задач, определенных настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2. Сотрудники отдела земельных отношений несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функциональных обязанностей, предусмотренных Положением об отделе и должностными инструкциями.

Начальник отдела

земельных отношений О. А. Барсова