

Утверждено
Распоряжением администрации
Муниципального образования
Слюдянский район
№ 533-р от «14.09.» 2014 г

Положение
Об отделе стратегического развития администрации муниципального образования
Слюдянский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел стратегического развития (далее по тексту - отдел) является органом администрации муниципального образования Слюдянский район.

1.2. В своей деятельности работники отдела руководствуются Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, Уставом муниципального образования Слюдянский район, решениями Думы муниципального образования Слюдянский район, постановлениями, распоряжениями администрации муниципального образования Слюдянский район, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, организациями, гражданами.

1.4. Отдел не наделен правами юридического лица, финансирование отдела осуществляется за счет средств бюджета района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Реализация полномочий органов местного самоуправления муниципального района по решению вопросов местного значения в части утверждения схем территориального планирования Слюдянского района, утверждения подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирования и изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд.

2.8. Реализация полномочий органов местного самоуправления городских и сельских поселений на основании заключаемых соглашений о передаче полномочий в части подготовки и утверждения генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, разработки местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирования и изъятия земельных участков в границах поселений для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения.

2.9. Осуществление подготовки документов при предоставлении земельных участков для строительства на территории муниципального образования Слюдянский район.

2.10. Осуществление подготовки документов при предоставлении гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям земельных участков для

целей, не связанных со строительством, а также для размещения временных сооружений на территории муниципального района.

2.11. Повышение уровня архитектурно-художественной выразительности населенных пунктов муниципального района.

2.12. Осуществление в пределах собственной компетенции совместно с иными службами контроля над соблюдением на территории Слюдянского района земельного законодательства, требований по охране и использованию земель, соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, использованием земель по целевому назначению.

2.13. Проведение в соответствии с действующим законодательством на территории Слюдянского района политики, направленной на осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований технических регламентов, безопасности территорий, охраны окружающей среды и экологической безопасности, сохранения объектов культурного наследия, инженерно-технических требований, требований гражданской обороны, обеспечением предупреждения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.14. Разработка, формирование и координация реализации инвестиционной политики.

2.15. Разработка и реализация мероприятий по стимулированию инвестиционной активности в Слюдянском районе.

2.16. Содействие привлечению областного и федерального финансирования для реализации проектов, приоритетных для Слюдянского района.

2.2.3. Повышение эффективности расходования средств бюджета района, направленных на реализацию инвестиционных проектов, приоритетных для Слюдянского района.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Обеспечивает совместно с другими участниками инвестиционного процесса выполнение заданий по вводу в действие объектов в установленные сроки, в соответствии с договорами и нормами продолжительности проектирования и строительства.

3.2. В области планирования:

1) разрабатывает и составляет перспективные планы по строительству, капитальному ремонту и проектированию строительства объектов, финансируемых из бюджета муниципального района и других источников финансирования;

3.3 разрабатывает и выдает застройщикам градостроительные планы земельных участков;

3.4. осуществляет получение информации об обеспечении земельных участков объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;

3.5. осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;

3.6. осуществляет получение информации о параметрах разрешенного строительства объектов капитального строительства;

3.7. осуществляет подготовку документов для резервирования и изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Слюдянского района для муниципальных нужд;

3.8. осуществляет проверки земельных участков в пределах своей компетенции в случаях осуществления контроля за устранением юридическим лицом или гражданином выявленных при проведении проверок нарушений земельного законодательства; получения информации от юридических лиц, граждан, органов государственной власти о возникновении ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред здоровью и жизни граждан, окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц; обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов

действиями (бездействием) юридических лиц и (или) граждан, связанными с невыполнением ими обязательных требований земельного законодательства, а также получения иной информации, свидетельствующей о наличии признаков таких нарушений;

3.9. составляет и направляет по результатам проверок соблюдения земельного законодательства материалы о нарушении земельного законодательства;

3.10. направляет в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

3.11. согласовывает землеустроительную документацию в пределах своей компетенции;

3.12. представляет физическим и юридическим лицам градостроительные планы земельных участков;

3.13. осуществляет подготовку разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций;

3.14. осуществляет сбор, документирование, обработку, систематизацию, учет и хранение сведений, архивных материалов, связанных с выполнением возложенных на отдел функций;

3.15. рассматривает заявления, обращения граждан, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления и принимает решения в пределах своей компетенции;

3.16. осуществляет подготовку проектов правовых актов органов местного самоуправления муниципального района в пределах своей компетенции;

3.17. организует работу по ведению исполнительного генплана поселения, передавшего соответствующие полномочия, а также координирует работу в указанном направлении городских и сельских поселений.

3.18. Организует и координирует работу по утверждению и ведению адресных реестров городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Слюдянский район;

3.19. осуществляет иные функции, установленные муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Слюдянского района.

3.20. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт на объекты капитального строительства в части переданных полномочий.

3.21. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществлённых при строительстве, реконструкции и капитальном строительстве в части переданных полномочий.

3.22. Участие в разработке, продвижении и реализации конкретных инвестиционных проектов, приоритетных для реализации на Слюдянского района.

3.23. Оказание консультационной, информационной, методической и организационной поддержки субъектам инвестиционной деятельности Слюдянского района.

3.24. Организация формирования бюджетных заявок на финансирование из федерального (областного) бюджета мероприятий (объектов) муниципального значения (муниципальной собственности), реализуемых (расположенных) на территории Слюдянского района.

3.25. Проведение оценки бюджетной и социальной эффективности инвестиционных проектов совместно с другими структурными подразделениями администрации района и инициаторами проектов.

3.26. Участие в российских и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях инвестиционной направленности.

3.27. Проведение мониторинга и подготовка аналитических материалов по развитию инвестиционной деятельности в Слюдянском районе.

3.28. Ведение реестра инвестиционных проектов Слюдянского района.

3.29. Разработка и мониторинг эффективности реализации мер по развитию частного - муниципального партнерства в Слюдянском районе.

3.30. Оказание консультационной, информационной, методической и организационной поддержки структурным подразделениям района, осуществляющим разработку крупных инвестиционных проектов, приоритетных для реализации на территории района.

3.31. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам деятельности отдела (подготовка материалов для опубликования в газете "Славное море", на официальном сайте администрации Слюдянского района в сети Интернет).

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:

- 1) запрашивать и получать от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимую информацию;
- 2) привлекать в необходимых случаях специалистов исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела;
- 3) осуществлять иные права в соответствии с законодательством;
- 4) участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых, в администрации Слюдянского района при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы отдела;
- 5) участвовать в установленном порядке в работе совещательных и иных органов администрации Слюдянского района по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- 6) по взаимной договоренности получать документы и материалы для анализа и обобщения опыта деятельности отделов капитального строительства других муниципальных образований и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию;

Вести переписку с субъектами архитектурной и градостроительной деятельности в пределах компетенции отдела.

7) вносить мэру района предложения по совершенствованию в районе работы в области планировки и застройки населенных пунктов, развитию строительного комплекса, использованию бюджетных и внебюджетных средств на строительство объектов в пределах компетенции отдела;

8) посещать в установленном порядке все строящиеся и реконструируемые объекты гражданского, промышленного, коммунального сельскохозяйственного строительства на территории района, независимо от их ведомственной принадлежности;

Беспрепятственно посещать в установленном порядке с целью исполнения должностных обязанностей органы государственной власти и органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, организации и учреждения независимо от организационно-правовых форм.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела стратегического развития, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации района по представлению начальника управления стратегического и инфраструктурного развития.

5.2. Начальник Отдела стратегического развития:

- 1) осуществляет руководство и организует деятельность управления;
- 2) представляет мэру муниципального образования Слюдянский район для назначения и освобождения от должности кандидатуры иных работников управления.

5.3. Работники отдела неукоснительно соблюдают общие требования и правила защиты конфиденциальной информации, поступающей в отдел, и порядок доступа к ней.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

6.1. Взаимодействие с МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район» в части:

1. Получение информации о разрешенном использовании земельных участков.
2. Получение информации по заключённым договорам аренды земельных участков.
3. Получение информации об объектах недвижимости, включённых в реестр муниципального имущества муниципального образования Слюдянский район.
4. Согласование актов выбора земельных участков для строительства объектов недвижимости,
5. Согласование анкет предварительного согласования под установку временного сооружения,
6. Согласование схемы расположения земельного участка в целях внесения данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД),
7. Принимает участие в работе комиссии по выбору и обследованию земельных участков для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей под строительство либо выделение для целей, не связанных со строительством, для установки временных сооружений;
8. И прочие вопросы, связанные с МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район».

6.2. Взаимодействие с Управлением социально-экономического развития администрации муниципального образования Слюдянский район в части:

1. Предоставление информации о вводе объектов жилищного строительства, строительстве объектов инфраструктуры, объектах социального значения и иных объектов на территории Слюдянского района (по данным отдела сборки и обработки статистической информации в Слюдянской районе, администраций городских и сельских поселений);
2. Подготовка данных к Паспорту МО Слюдянский район; Предоставление информации о памятниках архитектуры, истории и культуры, градостроительства, объектах археологии расположенных на территории Слюдянского района (по данным Службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области);
3. Предоставление информации о разработке документов территориального планирования;
4. Предоставление информации о строительстве объектов капитального строительства на территории Слюдянского района;
6. Предоставление показателей дорожного хозяйства;
7. По вопросам, связанным с реализацией Федерального Закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г, Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Постановления правительства РФ от 05.04.2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности об эффективности такого контроля (надзора).
8. Предоставление информации для мониторинга качества предоставления муниципальных услуг; доклады об осуществлении муниципального контроля и его эффективности.

9. Помощь в составлении схем (графиков) движения маршрутов межмуниципального сообщения;
10. Помощь в определении расстояний от объектов торговли до образовательных учреждений и т.д.
11. Составление схем размещения объектов стационарных и нестационарных объектов торговли.
12. Предоставление информации о формировании Особо Экономической Зоны Туристско Рекреационного Типа на территории Слюдянского района.
13. Участие в разработке Программы социально-экономического развития муниципального района на среднесрочную перспективу, подготовка отчётов о её реализации.
14. Оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в части подготовки разделов- дорожное хозяйство и транспорт, инвестиционной деятельности жилищное строительство, жилищно-коммунальное хозяйство энергообеспечение и повышение энергетической эффективности,
15. План действий по развитию частно - муниципального партнерства в муниципальном образовании.
16. Подготовка отчетов о работе отделов за текущий год для подготовки доклада мэра МО Слюдянский район.
17. Вопросы природопользования и экологии.
18. В части формирования наименования характеристики объёма закупки, участие в комиссиях по проведению процедуры, формирование требований к исполнителям и предмету торгов.
19. В части формирования закупок малого объёма.
20. Согласование муниципальных программ подготовленных управлением.
21. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления.

6.3. Взаимодействие с отделом нормативно-правового обеспечения администрации муниципального образования Слюдянский район, в части:

1. Согласование проектов нормативно-правовых актов (распоряжения, постановления)
2. Согласование проектов регламентов, положений, муниципальных целевых программ.
3. Согласование ответов заявителям.
4. И другим вопросам, связанным с деятельностью Управления.

6.4. Взаимодействие с Комитетом Финансов администрации муниципального образования Слюдянский район, в части:

1. Формирования и согласования муниципальных целевых программ администрации муниципального образования Слюдянский район.
2. Разработка и согласование соглашений с профильными министерствами о предоставлении субсидий из областного и федерального бюджетов в целях софинансирования расходных обязательств по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.
4. Исполнения муниципальных целевых программ муниципального образования Слюдянский район.
5. Исполнения областных и федеральных целевых программ муниципальными образованиями Слюдянского района.
6. Участие в экономическом совете по согласованию тех или иных мероприятий по включению в муниципальные целевые программы.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

6.1. Взаимодействие с МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район» в части:

1. Получение информации о разрешенном использовании земельных участков.
2. Получение информации по заключённым договорам аренды земельных участков.
3. Получение информации об объектах недвижимости, включённых в реестр муниципального имущества муниципального образования Слюдянский район.
4. Согласование актов выбора земельных участков для строительства объектов недвижимости,
5. Согласование анкет предварительного согласования под установку временного сооружения,
6. Согласование схемы расположения земельного участка в целях внесения данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД),
7. Принимает участие в работе комиссии по выбору и обследованию земельных участков для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей под строительство либо выделение для целей, не связанных со строительством, для установки временных сооружений;
8. И прочие вопросы, связанные с МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район».

6.2. Взаимодействие с Управлением социально-экономического развития администрации муниципального образования Слюдянский район в части:

1. Предоставление информации о вводе объектов жилищного строительства, строительстве объектов инфраструктуры, объектах социального значения и иных объектов на территории Слюдянского района (по данным отдела сборки и обработки статистической информации в Слюдянской районе, администраций городских и сельских поселений);
2. Подготовка данных к Паспорту МО Слюдянский район; Предоставление информации о памятниках архитектуры, истории и культуры, градостроительства, объектах археологии расположенных на территории Слюдянского района (по данным Службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области);
3. Предоставление информации о разработке документов территориального планирования;
4. Предоставление информации о строительстве объектов капитального строительства на территории Слюдянского района;
6. Предоставление показателей дорожного хозяйства;
7. По вопросам, связанным с реализацией Федерального Закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г, Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Постановления правительства РФ от 05.04.2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности об эффективности такого контроля (надзора).
8. Предоставление информации для мониторинга качества предоставления муниципальных услуг; доклады об осуществлении муниципального контроля и его эффективности.

7. Исполнение областных и федеральных программ муниципальным образованием Слюдянский район.
8. И другим вопросам, связанным с деятельностью Управления.

6.5. Взаимодействие с МКУ «Комитетом по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район».

1. Формирования и согласования муниципальных целевых программ администрации муниципального образования Слюдянский район.
2. И другим вопросам, связанным с деятельностью Управления

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ.

7.1. Взаимодействия с Министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, в части:

1. Предоставление информации о планируемых объёмах ввода жилья на следующий отчётный год.
2. Взаимодействие по реализации приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жильё - гражданам России», согласно соглашения. Предоставление отчётности по формам отчётности утверждённым соглашением.
3. Вопросы строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта дорог общего пользования, находящихся в муниципальных образованиях.
4. Обращений поступивших в адрес министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области связанные деятельностью Министерства.
5. Подготовки ответов на запросы связанных с деятельностью министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.
6. Согласование бюджетных заявок на участие в областных и федеральных программах по капитальному строительству, реконструкции, капитальному строительству и модернизации объектов муниципальной собственности.
7. Заключение соглашений о предоставлении субсидий из областного и федерального бюджетов в целях софинансирования расходных обязательств по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.
8. Предоставление отчётности об эффективном использовании финансовых средств областного и федерального бюджета выделенных в рамках областных и федеральных программ.
9. И другим вопросам, связанным с деятельностью министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.

7.2. Взаимодействие с Министерством экономического развития Иркутской области, в части:

1. Вопросы создания ОЭЗ ТРТ на территории Слюдянского района и по вопросам расширения границ ОЭЗ ТРТ.
2. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления.

7.3. Взаимодействие с Министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области, в части:

1. Обращений поступивших в адрес министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области связанные деятельностью Министерства.
2. Подготовки ответов на запросы связанных с деятельностью министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области.
3. Согласование бюджетных заявок на участие в областных и федеральных программах по капитальному строительству, реконструкции, капитальному строительству и модернизации объектов муниципальной собственности.

4. Заключение соглашений о предоставлении субсидий из областного и федерального бюджетов в целях финансирования расходных обязательств по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.
5. Предоставление отчётности об эффективном использовании финансовых средств областного и федерального бюджета выделенных в рамках областных и федеральных программ.
6. И другим вопросам, связанным с деятельностью министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области.

7.4. Взаимодействие с Управлением Пенсионного Фонда РФ в Слюдянском районе, в части,

1. Рассмотрения документов о распоряжении средствами МСК.
2. Выдача актов по освидетельствованию объектов жилищного строительства при получении материнского капитала.
3. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления.

7.5. Взаимодействие с отделом по сбору и обработке статистических данных в Слюдянском районе, в части

1. Предоставление ежемесячного отчёта по форме № 1 – Разрешение.
2. И другие вопросы, связанные с деятельностью Управления

7.6. Взаимодействие со Службой архитектуры Иркутской области, в части:

1. Вопросы связанных с разработкой ГП, ГПЗУ, ПЗЗ, СТП, ПП.
2. Отчётов о разработке документов СТП, ГП, ПЗЗ.
3. Предоставления информации градостроительной деятельности.
4. Участие в семинарах, конференциях, технической учёбе.
5. Разъяснений об изменениях и дополнениях в градостроительном законодательстве.
6. Предоставления информации о выданных разрешениях на строительство.
7. И другие вопросы, связанные с деятельностью отдела.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

8.1. Начальник отдела стратегического развития, несет персональную ответственность за осуществление возложенных на отдел задач и функций..

8.2. Работники отдела стратегического развития администрации муниципального района несут ответственность за достоверность, качество и своевременность выполнения возложенных на них настоящим Положением задач и функций.

Степень ответственности работников отдела устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

Работники отдела участвуют в проведении единой государственной политики в области противодействия коррупции.

Работники отдела обязаны уведомлять своего начальника, органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.


Работники отдела обязаны представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супруга) и несовершеннолетних детей.

Работник отдела обязан в письменной форме уведомить своего начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.


Невыполнение названных обязанностей является правонарушением, влекущим

освобождение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Подписи:


_____ Л. Б. Ледащева


_____ А. В. Шехин


_____ Г. Ю. Яроцкая