

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель Комитета  
по управлению муниципальной  
собственностью администрации

муниципального района Красноярский  
Самарской области

С.В.Полякова



2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по земельному контролю

Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации  
муниципального района Самарской области

### 1. Общие положения

1.1. Отдел по земельному контролю Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области (далее - Отдел) является структурным подразделением Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области (далее Комитет).

1.2. Отдел подчиняется Руководителю Комитета.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Комитета, органами государственной власти и органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями.

1.4. Отдел представляет интересы Комитета в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, судебных органах, а также в коммерческих и некоммерческих организациях при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Самарской области, Уставом муниципального района Красноярский, Положением Комитета и настоящим положением.

1.6. Отдел создается Руководителем Комитета в соответствии со структурой, утвержденной решением Собрания представителей муниципального района Красноярский.

### 2. Задачи отдела

2.1. Повышение эффективности использования земель на территории муниципального района Красноярский;

2.2. Контроль за соблюдением требований использования земель;

2.3. Принятие мер по выявлению и предупреждению нарушений земельного законодательства;

2.4. Контроль за устранением нарушений земельного законодательства;

2.5. Совершенствование организации работы по осуществлению муниципального земельного контроля во взаимодействии с другими компетентными контролирующими органами и организациями, с общественностью.

### 3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Информационная функция - разъяснение требований земельного законодательства собственникам, землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков;

3.2. Функция сбора сведений об использовании земельных участков, выявление, предупреждение и недопущение нарушений земельного законодательства, а именно:

1) Планирование и проведение проверок использования земельных участков собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков в соответствии с требованиями законодательства, зонированием территории, а также договорами аренды;

2) Принятие мер в порядке и пределах имеющихся полномочий, по устранению нарушений земельного законодательства;

3) Выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без документов, удостоверяющих права на землю, оформленных в установленном порядке;

4) Выявление фактов использования земель не по целевому назначению, с нарушением разрешенного вида использования, предусмотренного территориальным зонированием муниципального района Красноярский;

5) Контроль за соблюдением переуступки права пользования землей;

6) Контроль за своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

7) Контроль за соблюдением требований земельного законодательства по недопущению захламления, загрязнения, нанесения иного вреда земельным участкам;

8) Контроль за соблюдением особых режимов и ограничений в использовании земель, за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель;

9) Формирование, учет актов проверки соблюдения земельного законодательства, актов осмотров земельных участков;

12) Взыскание сумм неосновательного обогащения с землепользователей земельных участков во внесудебном порядке.

3.3. Обеспечение взаимодействия с судебными, правоохранительными органами, иными органами государственной власти, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.4. Представление в установленном порядке интересов Комитета в суде, арбитражном суде, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

#### 4. Права отдела

Отдел для выполнения возложенных на него настоящим Положением функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от других отделов Комитета, структурных подразделений администрации муниципального района Красноярский, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Готовить проекты правовых актов администрации муниципального района Красноярский, разрабатывать методические рекомендации по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов при администрации муниципального района Красноярский в соответствии со своей компетенцией.

4.4. Вносить на рассмотрение Руководителя Комитета предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.5. Созывать совещания и организовывать учебу по вопросам в рамках своей компетенции с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений администрации сельских и городских поселений.

4.6. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с юридическими и физическими лицами, давать разъяснения по земельному законодательству.

#### \* 5. Структура и организационные основы

5.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем Комитета.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций.

5.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется Руководителю Комитета.

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. Руководит деятельностью отдела;

5.4.2. Распределяет и устанавливает обязанности специалистов отдела;

5.4.3. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Руководителю Комитета проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.4.4. Вносит предложения по поощрению работников отдела и наложению на них дисциплинарных взысканий;

5.4.5. Представляет специалистов отдела при проведении аттестации муниципальных служащих;

5.4.6. Представляет интересы Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский в органах и структурах по вопросам, относящимся к компетенции отдела;



5.4.7. Осуществляет контроль за исполнением работниками отдела должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;

5.4.8. Ведет прием граждан, рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан и юридических лиц;

5.4.9. Выполняет другие функции, необходимые для деятельности отдела;

5.4.10. В период временного отсутствия начальника отдела, его обязанности исполняет главный специалист отдела.

5.5. Сотрудники отдела принимаются на работу и увольняются Руководителем Комитета.

5.6. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными Руководителем Комитета.

## 6. Ответственность

6.1. Работники отдела несут ответственность за своевременное и качественное исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Ответственность наступает в случае нарушения федерального и областного законодательства, Устава муниципального района Красноярский, Положения Комитета и данного Положения.

6.3. Отдел отчитывается перед Руководителем Комитета о своей работе.

6.4. Всю полноту ответственности за юридическую правомерность решений и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.5. Степень ответственности служащих устанавливается должностными инструкциями.

## 7. Взаимодействие

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Комитета, со структурными подразделениями администрации муниципального района Красноярский, должностными лицами, а также предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.