

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа Красногорск
Московской области

от «18» августа 2021 г. № 481

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе муниципального земельного контроля
управления земельно-имущественных отношений администрации городского
округа Красногорск Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел муниципального земельного контроля (далее – отдел) является структурным подразделением управления земельно-имущественных отношений (далее - управление) администрации городского округа Красногорск Московской области (далее - администрация).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями администрации.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами и законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Уставом городского округа Красногорск Московской области (далее - городской округ), муниципальными правовыми актами городского округа, правилами внутреннего трудового распорядка администрации, положением об управлении, настоящим положением.

1.4. Финансовое, информационное, транспортное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств администрации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Организация и обеспечение выполнения нормативно-правовых актов федеральных органов государственной власти и государственных органов Московской области, муниципальных правовых актов городского округа, относящихся к сфере отдела.

2.1.2. Осуществление в пределах своей компетенции муниципального земельного контроля, в порядке, определенном действующими законодательством и нормативными правовыми актами городского округа.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

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

3.1.1. Осуществляет в пределах своей компетенции муниципальный земельный контроль в порядке, определенном действующими нормативными правовыми актами городского округа.

3.1.2. Участвует в разработке планов мероприятий в области использования и охраны земель в городском округе, осуществляет работу по профилактике земельных правонарушений;

3.1.3. Осуществляет в установленном законодательством порядке проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства на территории городского округа;

3.1.4. По поручению руководства осуществляет обследования земельных участков, переданных Администрацией округа в аренду юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям с целью выявления участков, используемых с нарушениями договорных обязательств;

3.1.5. Проводит плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков в порядке, определенном действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа.

3.1.6. Обеспечивает в пределах компетенции предоставление заместителю главы администрации, курирующему деятельность управления (далее – заместитель главы администрации), начальнику управления и уполномоченным государственным органам соответствующую информацию о нарушении действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.7. Направляет в пределах компетенции в органы государственной власти сведения и документы о выявленных нарушениях действующего законодательства.

3.1.8. Принимает в пределах компетенции в соответствии с действующим законодательством меры по пресечению нарушений земельного законодательства, а также в письменной форме доводит до сведения заместителя главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия соответствующего решения.

3.1.9. Разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов городского округа и других документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.10. Осуществляет рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принимает решения по вопросам, изложенным в обращениях, контролирует ход выполнения принятых решений, готовит ответы заявителям.

3.1.11. Представляет в установленном порядке отчетность по всем видам деятельности отдела.

3.1.12 Выполняет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность муниципальной службы главой городского округа Красногорск Московской области по представлению начальника управления и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск Московской области.

4.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления, а в его отсутствие, замещающему начальника управления лицу.

4.3. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности, принимаются и увольняются с работы распоряжением администрации по представлению начальника отдела и по согласованию с главой администрации, начальником управления и руководителем кадровой службы администрации.

4.4. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляет начальник отдела в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями. Указания начальника отдела обязательны для исполнения всеми сотрудниками отдела.

4.5. Штатное расписание отдела утверждается в составе штатного расписания управления в соответствии со структурой администрации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и выполнение функций несет начальник отдела.

5.2. Каждый сотрудник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него должностными инструкциями.

5.3. Каждый сотрудник отдела обязан беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

Заместитель главы администрации

М.Н. Шувалов

Шувалов (М.Н. Шувалов)