

Ивановская область

Верхнеландеховский муниципальный район

##  А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

## ВЕРХНЕЛАНДЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17. 03. 2020 № 76 – п

пос.Верхний Ландех

**Об утверждении Положения об отделе по управлению**

**земельными ресурсами и архитектуре администрации**

**Верхнеландеховского муниципального района**

1. Утвердить Положение об отделе по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации Верхнеландеховского муниципального района ([приложение 1](#sub_1000)).

2. Утвердить должностные инструкции начальнику и специалистам отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации Верхнеландеховского муниципального района (приложения 2, 3, 4).

**Глава Верхнеландеховского**

**муниципального района: Н.Н.Смирнова**

Утверждено

 постановлением администрации Верхнеландеховского

муниципального района

от 17. 03. 2020 № 76-п

 (приложение 1)

**Положение**

**об отделе по управлению земельными ресурсами и архитектуре**

**администрации Верхнеландеховского муниципального района**

**1.Общие положения**

1.1.Отдел по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации Верхнеландеховского муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Верхнеландеховского муниципального района.

1.2. Отдел находится в прямом подчинении Главы Верхнеландеховского муниципального района.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Правительства Ивановской области, решениями Ивановской областной Думы, Совета Верхнеландеховского муниципального района, иными нормативными правовыми актами, соответствующими инструкциями, настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с функциональными и отраслевыми органами и иными структурными подразделениями администрации муниципального района.

**2. Задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития района.

2.2. Обеспечение эффективного управления, владения, пользования и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.3.Обеспечение пополнения бюджета Верхнеландеховского муниципального района.

2.4. Координация работы по развитию системы газификации муниципального района.

2.5. Реализация Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в Верхнеландеховском муниципальном районе в пределах своей компетенции.

2.6. Организация в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007  № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

2.7. Осуществление муниципального земельного контроля на территории Верхнеландеховского муниципального района.

2.8. Организация работы по предоставлению земельных участков гражданам и юридическим лицам в порядке, установленном действующим законодательством.

**3. Функции отдела**

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

3.1. Разрабатывает предложения по организации и правовому регулированию отношений по управлению земельными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственной на которые не разграничена.

3.2. Участвует в работе по разграничению земель на земли, относящиеся к федеральной собственности, собственности Ивановской области и собственности Верхнеландеховского муниципального района.

3.3. Осуществляет в установленном порядке продажу земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и собственность на которые не разграничена, а также права на заключение договоров аренды таких участков, в том числе:

- выступает организатором торгов при продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, а также осуществляет продажу земельных участков без проведения торгов в порядке и случаях, установленных действующим законодательством;

- определяет существенные условия договоров купли-продажи, аренды земельных участков, заключаемых по результатам аукциона;

- заключает договоры аренды и купли-продажи земельных участков по результатам торгов.

3.4. Оформляет, расторгает (прекращает) договоры аренды земельных участков, вносит в них изменения и дополнения, а также оформляет, расторгает (прекращает) иные предусмотренные земельным законодательством договоры в сфере землепользования; в случаях, предусмотренных действующим законодательством, обеспечивает государственную регистрацию указанных договоров.

3.5. Заключает соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

3.6. Принимает решение о выдаче или отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

3.7. Ведет претензионную работу по уплате арендной платы за землю, распоряжение которой осуществляется отделом.

3.8. Контролирует перечисление в районный бюджет средств от сдачи в аренду земельных участков, средств от продажи земельных участков, средств от заключения соглашений о перераспределении земельных участков; составляет прогнозы поступления указанных средств в бюджет района.

3.9. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Совета Верхнеландеховского муниципального района проект решения о порядке определения арендной платы за землю, проектов по утверждению генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки поселений, проектов изменений в данные решения.

3.10. Выступает в установленном порядке от имени Верхнеландеховского муниципального района при государственной регистрации права собственности Верхнеландеховского муниципального района на земельные участки, возникающего в результате разграничения собственности, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Верхнеландеховского муниципального района.

3.12. Разрабатывает ежегодные планы проведения проверок и в случаях, установленных законодательством, согласовывает их с органами государственной власти и органами прокуратуры.

3.13. Участвует в подготовке и утверждении документов территориального планирования на территории Верхнеландеховского муниципального района.

3.14. Организует работу по разработке и утверждении Правил землепользования и застройки на территории Верхнеландеховского муниципального района.

3.15. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Верхнеландеховского муниципального района.

3.16. Осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения Верхнеландеховского муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах Верхнеландеховского городского поселения, изменение, аннулирование таких наименований.

3.17. Выдает градостроительный план земельного участка, расположенного на территории Верхнеландеховского муниципального района.

3.18. Выдает разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения.

3.19. Участвует в резервирование земель и изъятие земельных участков в границах Верхнеландеховского муниципального района для муниципальных нужд.

3.20. Направляет уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений.

3.21. Принимает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.

3.22. Принимает решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации.

3.23. Организует работу комиссий администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.24. Взаимодействует с органами архитектуры и градостроительства области, федеральными и надзорными органами по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности на территории района.

3.25. Участвует в реализации программы «Формирование комфортной городской среды» на территории Верхнеландеховского городского поселения совместно с Управлением муниципального хозяйства администрации.

3.26. Участвует в разработке и реализации программ социально-экономического развития территории района, согласовывает виды и места размещения рекламы, участвует в подготовке предложений по выбору земельного участка для строительства, реконструкции существующей застройки.

3.27. Участвует в разработке и реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, связанных с регулированием земельных отношений, рациональным использованием и охраной земель, градостроительной деятельностью.

3.28. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

3.29. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

3.30. Осуществляет по поручениям Главы Верхнеландеховского муниципального района иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами Верхнеландеховского муниципального района.

**4. Права и обязанности отдела**

4.1. Отдел имеет право:

- в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, функциональных и отраслевых органов администрации муниципального района, учреждений и организаций сведения и материалы, необходимые для работы отдела;

- проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением работников структурных подразделений администрации района, предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей.

4.2. Работники отдела обязаны:

- обеспечивать выполнение основных направлений деятельности и функций, определённых настоящим Положением, поручений главы муниципального района;

- соблюдать требования федеральных законов, нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.3. Иметь другие права, исполнять иные обязанности, вытекающие из настоящего Положения, действующего законодательства, нормативных актов, издаваемых органами местного самоуправления.

**5. Руководство и организация работы**

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального района.

5.2. Начальник отдела:

- несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций;

- организует работу отдела, контролирует выполнение должностных обязанностей работниками отдела;

- обеспечивает выполнение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

- в пределах своей компетенции подписывает служебные документы.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются законодательством РФ и Ивановской области о муниципальной службе, о труде, а также настоящим Положением.

Работники отдела осуществляют свою работу в соответствии с должностными инструкциями и несут полную персональную ответственность за их выполнение.

**6. Заключительные положения**

Деятельность отдела прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

Утверждена

 постановлением администрации Верхнеландеховского

муниципального района

от 17. 03. 2020 № 76 -п

 (приложение 2)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**начальнику отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации Верхнеландеховского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Начальник отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации Верхнеландеховского муниципального района непосредственно подчиняется Главе Верхнеландеховского муниципального района.

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от неё распоряжением администрации Верхнеландеховского муниципального района.

1.3. Начальник отдела в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами вышестоящих органов исполнительной власти, законодательством о местном самоуправлении и муниципальной службе, постановлениями и распоряжениями администрации района, Положением об отделе по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации района и настоящей инструкцией.

II. Должностные обязанности

2.1. Начальник отдела выполняет следующие обязанности:

- организует работу отдела в соответствии с Положением о нём;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков исполнения поступающих документов, резолюций главы района;

- разрабатывает и вносит на рассмотрение проекты муниципальных нормативных правовых актов, разрабатывает административные регламенты муниципальных услуг в сфере земельных отношений, осуществляет контроль за их реализацией;

- осуществляет подготовку проектов документов для заключения (прекращения) администрацией Верхнеландеховского муниципального района в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее по тексту - государственная собственность), договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, соглашений о перераспределении земельных участков, внесения в них изменений и дополнений;

- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по предоставлению в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности, в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Ивановской области;

- осуществляет подготовку, организацию и проведение аукциона по продаже земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, обеспечивает размещение аукционной документации, протокола рассмотрения заявок, результатов аукциона в соответствии с положениями Земельного кодекса РФ;

- осуществляет подготовку проекта разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Верхнеландеховского муниципального района без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

- готовит проекты решений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания и сооружения, лицам, указанным в Земельном кодексе Российской Федерации;

- выдает дубликат свидетельства на право собственности на землю, постоянного (бессрочного) пользования землей, удостоверяющий право гражданина на земельный участок, предоставленный до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

- осуществляет контроль за поступлением средств от продажи земельных участков, средств от заключения соглашений о перераспределении земельных участков;

- оформляет право муниципальной собственности на земельные участки в случаях, установленных действующим законодательством, обеспечивает его государственную регистрацию, в том числе и на земельные участки, планируемые к бесплатной передаче гражданам в случаях, предусмотренных законами Ивановской области, обеспечивает регистрацию публичного сервитута;

- в пределах полномочий, предоставленных действующим законодательством органам местного самоуправления, участвует в согласовании схем расположения земельных участков на кадастровых планах территорий;

- согласовывает границы земельных участков в ходе проведения кадастровых работ;

- участвует в подготовке материалов по определению границ муниципальных образований Верхнеландеховского муниципального района;

- проводит работу по оказанию консультативной и методической помощи организациям и физическим лицам по вопросам приватизации земельных участков, находящихся в муниципальной и государственной собственности;

- осуществляет формирование и актуализацию базы данных свободных земельных участков на территории района;

- осуществляет формирование реестра неиспользуемых земельных участков сельскохозяйственного назначения;

- осуществляет подготовку информации по свободным земельным участкам сельскохозяйственного назначения и направление ее для размещения в Интернет-ресурсе «Инвестиционный портал Ивановской области», а также на официальном сайте администрации Верхнеландеховского муниципального района и в средствах массовой информации;

- осуществляет контроль деятельности администраций поселений по выявлению невостребованных земельных долей, признанию права муниципальной собственности на них, по продаже земельных долей или выделу их в натуре;

- участвует в подготовке и утверждении документации по планировке территории на основе утвержденной схемы территориального планирования муниципального района, вносит изменения в нее;

- участвует в разработке и утверждении Правил землепользования и застройки, Генеральных планов поселений;

- принимает решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации;

- участвует в реализации федеральных, областных целевых программ, организует разработку с заказчиками программных мероприятий, и их представление государственным заказчикам и координаторам программ, в рамках своей компетенции;

- выдает ордер на проведение земляных работ на территории Верхнеландеховского городского поселения;

- осуществляет подготовку проектов документов для организации и проведения комплексных кадастровых работ в соответствии с действующим законодательством, организует и контролирует проведение комплексных кадастровых работ на территории района;

- координирует работу по развитию системы газификации муниципального района;

- рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц в сфере земельных отношений и принимает решения в пределах своей компетенции;

- оформляет документы для сдачи в архив;

- обеспечивает сохранность материальных ценностей;

- осуществляет контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка;

-выполняет иные поручения главы района; заместителя главы администрации района, руководителя аппарата.

III.Ответственность

3.1. Начальник отдела несет ответственность за невыполнение своих обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе.

IV.Стандарт

4.1. Начальник отдела должен иметь высшее образование.

«ознакомлен»(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждена

 постановлением администрации Верхнеландеховского

муниципального района

от 17. 03. 2020 № 76 -п

 (приложение 3)

**Должностная инструкция
главному специалисту отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации Верхнеландеховского муниципального района**

I. Общие положения

* 1. Главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации района непосредственно подчиняется начальнику отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района.

1.2. Главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Верхнеландеховского муниципального района.

1.3. Главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района в своей деятельности руководствуется Положением об отделе по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации Верхнеландеховского муниципального района и настоящей инструкцией.

# II. Должностные обязанности

2.1. Главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района выполняет следующие обязанности:

- организует свою работу в соответствии с Положением об отделе по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации района;

- разрабатывает и вносит на рассмотрение проекты муниципальных нормативных правовых актов, разрабатывает административные регламенты муниципальных услуг в сфере архитектурной и градостроительной деятельности, осуществляет контроль за их исполнением;

- обеспечивает ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;

- обеспечивает подготовку документации по планировке территории;

- организует проведение публичных слушаний по проектам генеральных правил, правил землепользования и застройки, проектам планировки и проектам межевания поселений (населенных пунктов);

- подготавливает разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию, решений о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения или отказывает в выдаче таких разрешений, решений с указанием причин отказа;

- подготавливает проект постановления о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения Верхнеландеховского муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах Верхнеландеховского городского поселения, изменение, аннулирование таких наименований;

- ведет адресный реестр объектов адресации на территории Верхнеландеховского городского поселения;

- выдает градостроительный план земельного участка;

- направляет уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений;

- принимает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами;

- взаимодействует с органами архитектуры и градостроительства субъекта Российской Федерации, федеральными и областными надзорными органами по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности на территории поселения;

- участвует в разработке и реализации программ социально-экономического развития территории поселений;

- организует подготовку материалов по определению границ муниципальных образований Верхнеландеховского муниципального района;

- утверждает схемы размещения рекламных конструкций, выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 .03. 2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

- участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки и благоустройства территории в соответствии с градостроительной документацией;

- участвует в проведении работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости на территории поселения;

- принимает участие в работе по развитию системы газификации муниципального района;

- участвует в проведении плановых и внеплановых мероприятий по муниципальному земельному контролю в соответствии с действующим законодательством и административным регламентом;

- осуществляет подготовку отчетности, представляет её в соответствующие органы в установленные сроки и по утвержденной форме;

- осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Верхнеландеховского муниципального района в сфере архитектурной и градостроительной деятельности;

- оформляет документы для сдачи в архив;

- выполняет иные поручения главы Верхнеландеховского муниципального района, заместителя главы администрации, руководителя аппарата, начальника отдела.

III. Ответственность

3.1. Главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации района несет ответственность за невыполнение своих обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Стандарт

4.1. Главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района должен иметь высшее образование.

 «ознакомлен»(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждена

 постановлением администрации Верхнеландеховского

муниципального района

от 17. 03. 2020 № 76 -п

 (приложение 4)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**старшему экономисту отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации Верхнеландеховского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Старший экономист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации Верхнеландеховского муниципального района непосредственно подчиняется начальнику отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации района.

1.2. Старший экономист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации Верхнеландеховского муниципального района назначается на должность и освобождается от неё распоряжением администрации Верхнеландеховского муниципального района.

1.3. Старший экономист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района в своей деятельности руководствуется Положением об отделе по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации Верхнеландеховского муниципального района и настоящей инструкцией.

1.4. Должность старшего экономиста входит в структуру отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района и не относится к должностям муниципальной службы.

II. Должностные обязанности

2.1. Старший экономист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре выполняет следующие обязанности:

- осуществляет проведение плановых и внеплановых мероприятий по муниципальному контролю в сфере земельных правоотношений в соответствии с действующим законодательством и административным регламентом;

- осуществляет подготовку и согласование планов проверок соблюдения требований земельного законодательства юридическими и физическими лицами на территории Верхнеландеховского муниципального района;

- своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства;

- осуществляет подготовку проектов распоряжений о проведении проверок в порядке муниципального земельного контроля;

- взаимодействует с органами государственной власти, осуществляющими государственный земельный контроль;

- осуществляет подготовку письменных обращений юридическим и физическим лицам по вопросам земельных правонарушений;

- осуществляет подготовку и направление отчетности по направлению своей деятельности;

- осуществляет подготовку аналитической информации о результатах контрольной деятельности в сфере земельных правоотношений и обеспечивает ее размещение на официальном сайте администрации района и в средствах массовой информации;

- осуществляет контроль за:

использованием земельных участков по целевому назначению;

соблюдением арендаторами земельных участков условий соответствующих договоров;

соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель;

- готовит проекты нормативных правовых актов администрации Верхнеландеховского муниципального района по направлениям своей деятельности;

- ежегодно осуществляет начисление и перерасчет арендной платы по действующим договорам аренды земельных участков юридическими и физическими лицами;

- своевременно осуществляет доведение до арендаторов сведений о суммах арендной платы за пользование земельными участками;

- ведет учет начислений и поступлений арендной платы за пользование земельными участками юридическими и физическими лицами;

- осуществляет сверку расчетов арендной платы;

- осуществляет контроль за поступлением средств арендной платы и принимает меры к взысканию задолженности арендной платы в судебном порядке;

- оформляет документы для сдачи в архив по направлениям своей деятельности;

- выполняет иные поручения начальника отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района в установленные сроки.

III. Ответственность

3.1. Старший экономист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуре администрации района несет ответственность за невыполнение своих обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Стандарт

4.1. Старший экономист отдела по управлению земельными ресурсами и архитектуреадминистрации района должен иметь высшее образование.

 «ознакомлен»(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_