

Положение
об управлении землепользования и охраны окружающей среды
Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, права и обязанности, руководство, ответственность и взаимоотношения управления землепользования и охраны окружающей среды Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - управление).

1.2. Управление является структурным подразделением Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, Законами Луганской Народной Республики, Указами Главы Луганской Народной Республики, постановлениями Совета Министров Луганской Народной Республики и иными нормативными актами Луганской Народной Республики, распоряжениями Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности управление подотчетно и подконтрольно Главе Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации). Деятельность управления координируется и контролируется заместителем Главы Администрации, согласно распределению функциональных обязанностей.

1.5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением Главы Администрации в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

1.6. Положение об управлении утверждается распоряжением Главы Администрации.

1.7. Работники управления, замещающие должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, являются государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики устанавливается законодательством Луганской Народной Республики о государственной гражданской службе.

1.8. Деятельность управления осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия и коллегиальности, персональной ответственности работников управления за полноту, своевременность и качество выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.9. Структура и штатное расписание управления устанавливаются в соответствии с утвержденной Главой Луганской Народной Республики структурой, штатным расписанием Администрации.

1.10. Должностные обязанности работников управления определяются должностными регламентами, которые утверждаются Главой Администрации.

1.11. Назначение и освобождение от должности работников управления осуществляется Главой Администрации.

1.12. Информационное, документальное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности управления осуществляют соответствующие органы Администрации.

1.13. Полное наименование управления – управление землепользования и охраны окружающей среды Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

1.14. Сокращенное наименование управления - управление землепользования и охраны окружающей среды АЛР ЛНР.

2. Задачи управления

2.1. Обеспечение экономико-правового регулирования земельных отношений и землепользования в границах населенных пунктов Лутугинского района Луганской Народной Республики.

2.2. Обеспечение выполнения нормативно-правовых актов органов государственной власти в области земельных отношений, а также охраны окружающей среды.

2.3. Подготовка проектов распоряжений Главы Администрации относящихся к выполнению возложенных задач на управление.

2.4. Согласование проектов распоряжений Главы Администрации с исполнительным органом государственной власти, проводящим государственную политику и осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию, контролю и надзору в сфере земельных отношений, о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Луганской Народной Республики и расположенных в границах населенных пунктов (сел, поселков, городов) Луганской Народной Республики, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование.

2.5. Подготовка проектов договоров аренды (начисление арендной платы за землю согласно действующего законодательства Луганской Народной Республики), безвозмездного срочного пользования по земельным участкам, находящимся в государственной собственности Луганской Народной Республики и расположенных в границах населенных пунктов (сел, поселков, городов) Лутугинского района Луганской Народной Республики.

2.6. Организация и проведение инвентаризации земель в границах населенных пунктов Лутугинского района Луганской Народной Республики.

2.7. Осуществление контроля за использованием и охраной земель всех форм собственности в границах населенных пунктов Лутугинского района Луганской Народной Республики.

2.8. Осуществление полномочий по прекращению ранее возникших прав на землю.

2.9. Подготовка предложений в программы, проекты, планы развития Лутугинского района Луганской Народной Республики, относящиеся к компетенции управления.

2.10. Осуществление землеустройства в границах населенных пунктов в пределах своих полномочий.

2.11. Рассмотрение земельных споров в границах населенных пунктов относительно границ земельных участков, находящихся в собственности и пользовании граждан, и соблюдения гражданами правил добрососедства, в порядке, установленном Советом Министров Луганской Народной Республики.

2.12. Осуществление систематического и оперативного информирования населения, предприятий, учреждений, организаций, о проводимых мероприятиях, направленных на улучшение состояния окружающей среды, а также участие в них.

2.13. Согласование землеустроительной документации в границах населенных пунктов Лутугинского района Луганской Народной Республики.

3. Функции управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет управление и регулирование в установленной сфере деятельности.

3.1.2. Реализует государственную политику в установленной сфере деятельности.

3.1.3. Разрабатывает предложения в проекты нормативно правовых актов, организует исполнение актов законодательства, осуществляет контроль над их реализацией.

3.1.4. Рассматривает по поручению Главы Администрации обращения и документы по вопросам землепользования и землеустройства (предоставления земельных участков на праве аренды, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, предоставленные физическими лицами, физическими лицами-предпринимателями и юридическими лицами).

3.1.5. По результатам рассмотрения данных обращений готовит ответы на основании представленных документов.

3.1.6. В соответствии с действующим законодательством подготавливает проекты договоров аренды, проекты распоряжений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Луганской Народной Республики и расположенных в границах населенных пунктов (сел, поселков, городов) Луганской Народной Республики, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование.

3.1.7. Участвует в подготовке и разработке предложений в проекты нормативных правовых актов по регулированию земельных отношений на территории Луганской Народной Республики.

3.1.8. Содействует физическим лицам, физическим лицам-предпринимателям и юридическим лицам по вопросам землепользования и землеустройства.

3.1.9. Информировывает население Лутугинского района Луганской Народной Республики о порядке оформления прав на земельные участки, расположенные на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики.

3.1.10. Организует, координирует и контролирует проведение землеустройства и осуществляет мониторинг земель.

3.1.11. Согласовывает материалы межевания земельных участков, схемы расположения земельных участков.

3.1.12. Ведет отчетность по передвижению земель всех форм собственности по земельным участкам, находящимся в границах населенных пунктов (сел, поселков, городов) Лутугинского района на основе данных мониторинга и инвентаризации земель и объектов недвижимости.

3.1.13. Организует и проводит публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельных участков.

3.1.14. Создает и организует деятельность комиссий по вопросам, относящимся к компетенции управления с привлечением работников других структурных подразделений Администрации, предприятий, учреждений и организаций, объединений граждан (по согласованию с их руководителями).

3.1.15. Осуществляет иные функции, направленные на урегулирование вопросов в установленной сфере деятельности и возложенными задачами.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Направлять запросы исполнительным органам государственной власти Луганской Народной Республики, государственным и негосударственным, муниципальным, общественным предприятиям и учреждениям всех форм собственности, в целях получения необходимой информации, входящей в компетенцию управления.

4.1.2. Вносить на рассмотрение Главы Администрации предложения по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.1.3. Привлекать специалистов других структурных подразделений Администрации, предприятий, учреждений и организаций, объединений граждан (по согласованию с их руководителями) для рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

4.1.4. Создавать собственные информационные базы данных для решения задач, входящих в компетенцию управления.

4.1.5. Осуществлять контроль за исполнением законов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов Главы Луганской Народной Республики и Совета Министров Луганской Народной Республики, правовых актов в установленной сфере деятельности.

4.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами локальной компьютерной связи Администрации в рамках компетенции управления.

4.1.7. Решать в установленной сфере деятельности все вопросы в пределах компетенции.

4.1.8. Запрашивать необходимую информацию у предприятий, учреждений, организаций, физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.1.9. Принимать участие в работе со средствами массовой информации (далее - СМИ) и готовить материалы для публикации в СМИ по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Соблюдать нормы, установленные Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законодательством Луганской Народной Республики и распоряжениями Главы Администрации.

4.2.2. Своевременно рассматривать обращения граждан и организаций, органов государственной власти в рамках своих полномочий и в порядке, установленном законодательством.

4.2.3. Составлять планы работы.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной в связи с осуществлением управлением своих функций.

5. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации по представлению заместителя Главы Администрации.

5.2. Начальник управления:

5.2.1. Организует и обеспечивает деятельность управления, осуществляет руководство управлением по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с настоящим Положением.

5.2.2. Осуществляет свои функции в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с утвержденным должностным регламентом.

5.2.3. Несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, за своевременное и качественное исполнение задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением.

5.2.4. Вносит в установленном порядке предложения вышестоящим руководителям Администрации по совершенствованию организации работы управления.

5.2.5. Координирует взаимодействие управления с другими структурными подразделениями Администрации.

5.2.6. Вносит предложения заместителю Главы Администрации по подбору и расстановке кадров в управлении, о назначении на должность и освобождение от должностей специалистов управления, о повышении их квалификации, о премировании и поощрении специалистов управления,

установлении им надбавок и доплат, а также привлечении их к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2.7. Участвует в мероприятиях по повышению квалификации и улучшению условий труда специалистов управления.

5.2.8. Разрабатывает Положение об Управлении и должностные регламенты специалистов управления.

5. Структура управления

В структуру управления входят:

6.1. Отдел аналитической работы.

6.2. Отдел землепользования и охраны окружающей среды.

7. Ответственность

7.1. Начальник управления несет персональную административную, и дисциплинарную ответственность за своевременность и качество выполнения задач, возложенных на управление настоящим Положением и в рамках действующего законодательства.

7.2. Управление несет ответственность за:

7.2.1. Качество, полноту, своевременность и достоверность сведений, предоставляемых Главе Администрации и исполнительным органам государственной власти.

7.2.2. Порядок оформления документов, необходимых для осуществления функций управления.

7.2.3. Распространение и незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с решением задач, возложенных на управление.

7.3. Работники управления несут ответственность в установленном законодательством порядке за полноту, своевременность и качество выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.4. В случаях и в порядке, установленных законами Луганской Народной Республики, работники управления несут ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. Для выполнения задач, определенных настоящим Положением, управление взаимодействует с структурными подразделениями Администрации, с исполнительными органами государственной власти Лутугинского района Луганской Народной Республики, в том числе с Государственным комитетом по земельным отношениям Луганской Народной Республики.

8.2. Управление в своей деятельности устанавливает взаимоотношения с организациями независимо от их формы собственности в соответствии со своей компетенцией.