



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ПРИКАЗ

от «19» июня 2012 года № 11

Об утверждении Положения о секторе по землеустройству
Ленинградского областного комитета
По управлению государственным имуществом

1. Утвердить Положение о секторе по землеустройству Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя председателя комитета Борисова В.Л.

Председатель комитета



В.Е. Артемьев

УТВЕРЖДЕНО

приказом от

“19” июля 2012 года № 11

№ (приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе по землеустройству
Ленинградского областного комитета
по управлению государственным имуществом

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Сектор по землеустройству (далее - Сектор) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (далее - Комитет) является структурным подразделением Комитета.

1.2. Направляет и контролирует работу Сектора заместитель председателя Комитета.

1.3. Сектор в своей практической деятельности руководствуется Конституцией и Законами Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента РФ, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ, Законами Ленинградской области, Постановлениями и Распоряжениями Губернатора и Правительства Ленинградской области, распоряжениями и приказами Комитета, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Сотрудники Сектора в пределах полномочий, предоставленных им должностными регламентами и доверенностями, от имени Комитета осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Комитета, органами исполнительной власти Ленинградской области, Законодательного собрания Ленинградской области, иными государственными организациями Ленинградской области, а также с органами местного самоуправления.

1.5. Прием на работу и увольнение начальника Сектора и работников Сектора осуществляется представителем нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Ленинградской области.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЕКТОРА.

2.1. Организация работы по обеспечению деятельности Земельной комиссии Ленинградской области в соответствии с Положением о Земельной комиссии Ленинградской области, образованной Постановлением Губернатора Ленинградской области от 23 ноября 2010г. №104-пг (далее - Земельная комиссия).

2.2. Организация работы по осуществлению перевода земельных участков из одной категории в другую в рамках полномочий Комитета.

2.3. Организация работы по осуществлению включения земельных участков в границы населенных пунктов, либо исключения земельных участков из границ населенных пунктов в рамках полномочий Комитета.

2.4. Подготовка проектов решений Леноблкомимущества в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ленинградской области:

о предоставлении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования и безвозмездного срочного пользования,

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения;

2.5. Организация взаимодействия Сектора с представителями иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и с гражданами по вопросам земельных отношений (перевод земельных участков из одной категории в другую, включение земельных участков в границы населенных пунктов, исключение земельных участков из границ населенных пунктов, предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области в постоянное (бессрочное) пользование, прекращение постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, права пожизненного наследуемого владения).

2.6. Подготовка ответов на обращения граждан и юридических лиц по земельным вопросам.

2.7. Оказание методической и консультативной помощи органам местного самоуправления по вопросам ведения Комитета, отнесенным к компетенции Сектора.

III. ФУНКЦИИ СЕКТОРА.

Сектор осуществляет следующие функции:

3.1. Рассмотрение представленных документов при переводе земельных участков из одной категории в другую на предмет их комплектности (достаточности), предъявляемых к ним требованиям федерального и областного законодательства для вынесения на Земельную комиссию Ленинградской области.

3.2. Рассмотрение представленных документов на предмет их комплектности (достаточности), предъявляемых к ним требованиям федерального законодательства по вопросам включения земельных участков, в границы населенных пунктов, либо исключения земельных участков из границ населенных пунктов для вынесения на Земельную комиссию Ленинградской области.

3.3. Организация работы для осуществления деятельности Земельной комиссии Ленинградской области.

3.4. Подготовка проектов распоряжений Правительства Ленинградской области о переводе земельных участков из одной категории в другую, об отказе в переводе земельных участков из одной категории в другую о включении земельных участков в границы населенных пунктов, либо об исключении земельных участков из границ населенных пунктов, об отказе во включении земельных участков в границы населенных пунктов.

3.5. Информирование заинтересованных лиц в письменном виде об отказе в рассмотрении ходатайства (заявления) при наличии оснований, в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

3.6. Ведение переписки с заявителями по вопросам перевода земель из одной категории в другую, включения земельных участков в границы населенных пунктов, либо исключения земельных участков из границ населенного пункта.

3.7. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам перевода земель из одной категории в другую, включения земельных участков в границы населенного пункта, либо исключения земельных участков из границ населенного пункта.

3.8. Подготовка проектов распоряжений Леноблкомимущества о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное срочное пользование.

3.9. Подготовка от имени Комитета запросов в органы государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, органы местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

3.10. Обеспечение своевременного и точного исполнения требований федерального и областного законодательства, а также поручений Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

3.11. Во взаимодействии с другими структурными подразделениями подготовка отчетной информации о деятельности Комитета.

3.12. Представление председателю Комитета предложения о привлечении в установленном порядке для проработки вопросов, относящихся к компетенции Сектора, работников органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления, государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Ленинградской области (по согласованию с их руководителями), а также ученых и иных специалистов.

3.13. Представление предложений председателю Комитета и заместителю председателя Комитета для включения в план работы Комитета по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

3.14. Осуществление консультирования работников Комитета по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

3.15. Обеспечение в пределах компетенции Сектора защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3.16. Осуществление иных функций, входящих в компетентность Сектора, реализация которых возложена на Комитет правовыми актами Губернатора Ленинградской области или Правительства Ленинградской области.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЕКТОРА

Сектор при решении стоящих перед ним задач

а) имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Комитета необходимые материалы, для решения возложенных на Сектор задач;
- готовить и направлять запросы в юридический отдел о подготовке юридических заключений по вопросам, относящимся к компетенции (функциям) Сектора;
- готовить проекты запросов и предложений в органы государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, органы местного самоуправления;
- вносить при необходимости предложения о создании рабочих групп из представителей структурных подразделений Комитета для решения задач Сектора, вносить предложения по их персональному составу;
- на обеспечение требуемых организационно-технических и информационно-правовых условий работы работникам Сектора (обеспечение канцелярскими и письменными принадлежностями, персональными компьютерами и оргтехникой, информационно-правовыми системами, необходимой юридической и землеустроительной литературой, периодическими изданиями, законодательными и справочными сборниками, иными пособиями, в т.ч. на электронных носителях) за счет выделенных Комитету средств;
- повышать квалификацию работников Сектора за счет средств бюджета Ленинградской области.

б) Сектор обязан:

- отчитываться в установленном порядке о результатах своей деятельности;
- при осуществлении своей деятельности соблюдать Конституцию Российской Федерации, а также действующее законодательство Российской Федерации и Ленинградской области;
- планировать деятельность Сектора, представлять планы работы на утверждение председателю Комитета;
- соблюдать сроки рассмотрения поступающих на исполнение в Сектор документов, а также исполнения поручений председателя Комитета, первого заместителя председателя Комитета и заместителя председателя Комитета, курирующего работу Сектора;
- оказывать поддержку в работе других структурных подразделений Комитета, содействовать росту его авторитета;

- обеспечивать соблюдение сотрудниками Сектора норм служебной этики.

V. РУКОВОДСТВО СЕКТОРОМ.

Сектор возглавляет начальник Сектора, назначаемый и освобождаемый от должности представителем нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Ленинградской области.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЕКТОРА.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей начальник Сектора и специалисты Сектора несут ответственность, предусмотренную законодательством.

VII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА.

Деятельность Сектора прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией в установленном порядке.