



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБинский РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2017

№ 434

Об утверждении Положения о Земельной комиссии администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ахтубинский район», администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Земельной комиссии администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (прилагается).
2. Утвердить состав Земельной комиссии администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (прилагается).
3. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (Короткий В.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».
4. Отделу контроля и обработки информации администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (Свиридова Л.В.) представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Глава муниципального образования

В.А. Ведищев

Положение о Земельной комиссии
администрации муниципального образования
«Ахтубинский район»

1. Общие положения

1.1. Земельная комиссия администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - Комиссия) является совещательным органом, созданным в целях рассмотрения отдельных вопросов, возникающих в сфере земельных отношений на территории муниципального образования «Ахтубинский район», в том числе вопросов распоряжения земельными участками, находящимися на территории муниципального образования «Ахтубинский район», государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ахтубинский район», другими законодательными актами органов государственной власти Российской Федерации, а также органов государственной власти Астраханской области, регулирующих порядок и вопросы земельных взаимоотношений.

2. Задача и функции Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является подготовка рекомендаций по вопросам, возникающим в сфере земельных отношений на территории муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - муниципального образования), в том числе по вопросам распоряжения земельными участками, находящимися на территории муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки, находящиеся на территории муниципального образования).

2.2. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассмотрение заявлений граждан, заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся с целью

предоставления или с целью изъятия земельных участков, в случаях выявления в указанных заявлениях спорных вопросов.

2.2.2. Определение основного вида разрешенного использования земельных участков, в отношении которых принимается решение о проведении аукционов по их продаже, либо в отношении которых принимается решение о заключении договоров аренды.

2.2.3. Рассмотрение вопросов о присвоении и переводе категорий земель, расположенных на территории муниципального образования.

2.2.4. Рассмотрение заявлений и предложений по образованию земельных участков, с целью продажи данных земельных участков или предоставления таких земельных участков в аренду.

2.2.5. Осуществление взаимодействия с деятельностью утвержденной комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества.

2.2.6. Решение иных задач и вопросов, связанных с регулированием земельных отношений на территории муниципального образования «Ахтубинский район».

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия, исходя из возложенных на нее задач и функций, имеет право:

3.1.1. Получать в установленном порядке на безвозмездной основе от государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для обеспечения деятельности комиссии, кроме сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны, освещать работу комиссии в средствах массовой информации;

3.1.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, а также специалистов (экспертов), представителей общественных, научных и иных организаций;

3.1.3. Участвовать в подготовке проектов правовых актов муниципального образования «Ахтубинский район» в сфере земельных отношений.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- координирует работу членов Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- определяет круг выносимых на заседание Комиссии вопросов и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;

- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- утверждает протоколы заседания Комиссии;

4.2. Члены Комиссии:

- знакомятся со всеми представленными документами;
- вносят предложения по изменению повестки дня заседания Комиссии;
- выступают по вопросам повестки дня заседания Комиссии;
- подписывают протоколы заседания Комиссии, удостоверяя согласование или отказ в согласовании, при отказе в согласовании к протоколу прилагается обоснование отказа;
- проверяют правильность оформления протокола заседания Комиссии, в том числе правильность отражения в нем содержания выступлений.

4.3. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы на рассмотрение заседания Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии и планируемых для рассмотрения вопросах;
- оформляет повестку дня заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседания, заключения Комиссии, рекомендации, представляет их на подпись;
- направляет копии протоколов членам Комиссии, выписки из протоколов Комиссии заявителям;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии, с учетом сроков, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, при участии членов Комиссии, в количестве, установленном пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, с целью своевременного решения вопросов, исходя из возложенных на Комиссию задач и функций, и могут носить, в том числе, регулярный характер.

4.6. Подготовка к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии по решению Председателя Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии кворума не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равенстве

голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.9. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, к которому могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседаний.

4.10. В протоколе заседания Комиссии в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

- дата и место заседания;
- утвержденная повестка дня;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- председательствующий на заседании;
- приглашенные на заседание;
- выступившие на заседании и краткое содержание выступлений;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии не позднее 5 дней со дня проведения заседания и направляется на подпись председателю и членам комиссии.

4.11. Протоколы всех заседаний Комиссии, заключения, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии, по истечении срока хранения передаются в архив.

4.12. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц.

4.13. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Решения Комиссии оформляются в форме протокола заседания Земельной комиссии администрации муниципального образования «Ахтубинский район», который утверждается председательствующим и подписывается секретарем Комиссии.

4.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального образования «Ахтубинский район».

Верно:

Состав
Земельной комиссии администрации
муниципального образования «Ахтубинский район»

Председатель земельной комиссии:

Касимцева А.А. - заместитель главы администрации, председатель комитета имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

Заместитель председателя земельной комиссии:

Архипов И.В. - заместитель главы администрации - начальник управления коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

Секретарь земельной комиссии:

Нагорная Е.С. - главный специалист комитета имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

Члены комиссии:

Гужвина А.Е. - начальник управления экономического развития администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

Гужвина И.А. - главный специалист комитета имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

Кондратюк С.Г. - главный специалист-юрист комитета имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

Джафарова Е.С. - ведущий специалист комитета имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

Верно:

