РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 12 | . | 04 | . | 20 | 22 |  | пос. Медногорский | №  | 30 |  |

Об утверждении Положения и состава комиссии по земельным вопросам на территории Медногорского городского поселения, Урупского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Медногорского городского поселения, решением Совета Медногорского городского поселения от 28.02.2022 № 10 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Медногорского городского поселения, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Медногорского городского поселения», в целях реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере земельных правоотношений, повышения эффективности использования земель на территории Медногорского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по земельным вопросам на территории Медногорского городского поселения, Урупского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики.

2. Утвердить Положение о комиссии по земельным вопросам на территории Медногорского городского поселения, Урупского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики, (приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии по земельным вопросам на территории Медногорского городского поселения, Урупского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики (приложение 2).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Медногорского городского поселения <http://медногорский.рф/>.

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

Медногорского городского поселения В.А. Крикунов

Приложение 1

к постановлению администрации

Медногорского городского поселения

от 12.04.2022 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по земельным вопросам на территории Медногорского городского поселения, Урупского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию и порядок организации деятельности комиссии по земельным вопросам на территории Медногорского городского поселения, Урупского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия образована в целях координации деятельности органов местного самоуправления Медногорского городского поселения, должностных лиц администрации Медногорского городского поселения в сфере земельных отношений в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, нормативными актами Совета Медногорского городского поселения и администрации Медногорского городского поселения.

1.3. Комиссия является постоянно действующим рабочим органом Медногорского городского поселения и созывается по мере необходимости.

1.4. Решения Комиссии оформляются протоколом и носят рекомендательный характер.

1.5. Образование Комиссии, утверждение Положения о Комиссии и ее состава, внесение изменений в Положение осуществляется постановлением администрации Медногорского городского поселения.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, земельным и градостроительным законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, законодательством Карачаево-Черкесской Республики, Уставом и иными нормативными правовыми актами Медногорского городского поселения, а также настоящим Положением.

1.7. Решение Комиссии является действительным и подлежит исполнению в течение 12 календарных месяцев с момента его вынесения. Если решение Комиссии не исполнено в течение этого срока, оно автоматически утрачивает юридическую силу.

**2. Компетенция Комиссии**

2.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений и представленных в соответствии с действующим законодательством документов физических и юридических лиц, а также принятие решений по следующим вопросам:

1) предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения:

за плату на торгах и без проведения торгов;

в собственность бесплатно;

в аренду на торгах и без проведения торгов;

в постоянное (бессрочное) пользование;

в безвозмездное пользование;

2) предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения;

3) обмен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного на территории поселения, на земельный участок, находящийся в частной собственности;

4) установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного на территории поселения;

5) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения, между собой;

6) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

7) резервирование земель, изъятие, в том числе путем возмещения, земельных участков для муниципальных нужд;

8) предварительное согласование места размещения объекта строительства;

9) продление срока действия договоров аренды земельных участков;

10) прекращение (расторжение) договоров аренды земельных участков;

11) рассмотрение схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте в целях осуществления кадастрового учета таких земельных участков;

12) рассмотрение установления и прекращения действия публичных сервитутов;

13) прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования земельными участками или права пожизненного наследуемого владения земельными участками;

14) образование земельных участков;

15) выдача рекомендаций заявителям о дальнейшем порядке действий по оформлению земельных участков в случаях, когда принятие решений органов местного самоуправления невозможно или не требуется;

16) урегулирование разногласий, возникающих при принятии решений по предоставлению земельных участков и выработка рекомендаций, направленных на снятие таких разногласий;

17) иные вопросы, отнесенные к компетенции Медногорского городского поселения в области земельных отношений.

2.2. В случае несогласия с принятым Комиссией решением, глава местной администрации Медногорского городского поселения вправе принять иное решение.

**3. Права Комиссии**

3.1. Комиссия в рамках осуществления своих полномочий осуществляет:

проведение анализа представленных документов на их достоверность и соответствие действующему законодательству;

направление в администрацию муниципального района представленных гражданами и организациями (далее – заявители) документов для получения письменных заключений и предложений по рассматриваемым вопросам;

истребование при необходимости у заявителей дополнительных документов в соответствии с действующим законодательством для всестороннего, полного и объективного исследования всех обстоятельств рассматриваемого вопроса в их совокупности;

создание рабочих групп в целях принятия оперативного обоснованного решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

направление представленных заявителями документов в компетентные органы с целью проверки использования земельных участков по целевому назначению, соблюдения земельного, градостроительного, лесного, водного и другого законодательства;

представление главе местной администрации Медногорского городского поселения предложений и разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

допущение к участию в заседании Комиссии заявителей, интересы которых затрагиваются решением Комиссии.

3.2. При наличии возражений и разногласий по обсуждаемому вопросу Комиссия принимает решение по итогам обсуждения. В случае непринятия решения, вопрос может быть вынесен на повторное обсуждение при предоставлении дополнительных документов.

**4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

4.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от числа членов комиссии.

4.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

координирует работу членов Комиссии;

принимает решение о созыве очередного (внеочередного) заседания Комиссии, определяет дату и время их проведения;

согласовывает повестку дня заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

ставит на голосование проекты принимаемых решений;

4.5. Заместитель председателя Комиссии:

участвует в заседаниях Комиссии;

в отсутствии председателя Комиссии осуществляет его функции.

4.6. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с проектом повестки заседания комиссии, вносить предложения по формированию повестки, давать предложения по ее изменению и дополнению на заседании Комиссии;

знакомиться с материалами по вопросам, включенным в повестку заседания;

выступать по вопросам повестки дня заседания Комиссии, задавать вопросы, высказывать мнения;

при несогласии с принятым решением, может письменно изложить особое мнение и представить его председателю Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

является членом комиссии;

в течение трёх дней со дня заседания направляет протокол заседания главе администрации Медногорского городского поселения;

оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии за три дня до заседания Комиссии;

принимает предложения по включению в повестку дня заседания Комиссии и согласовывает ее с председателем Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии, представляет их на подпись председательствующему на заседании комиссии и членам комиссии;

направляет выписки из протоколов комиссии заявителям;

выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

наделен правом голоса.

4.8. При необходимости к работе Комиссии могут привлекаться специалисты местной администрации, комитетов, отделов администрации Урупского муниципального района, представители государственных органов (по согласованию), а также полномочные представители предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Медногорского городского поселения.

4.9. По каждому вопросу к очередному заседанию Комиссии специалистом местной администрации Медногорского городского поселения, на исполнении которого находятся заявления (обращения), представляется информация и необходимые для рассмотрения вопроса сведения и документы.

4.10. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

**5. Оформление протокола заседания Комиссии**

5.1. Результаты рассмотрения вопросов и принятые по ним решения оформляются протоколом заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата и место заседания;

повестка дня;

фамилия, имя, отчество председательствующего на заседании;

фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;

результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

5.2. Оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии в течение трёх рабочих дней после заседания Комиссии. Каждый член Комиссии вправе изложить особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое оформляется в качестве приложения к протоколу заседания и является его неотъемлемой частью.

5.3. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.4. Оформленный протокол заседания секретарь комиссии представляет главе местной администрации Медногорского городского поселения для принятия соответствующего решения.

5.5. Протоколы и дело с материалами заседаний хранятся в местной администрации Медногорского городского поселения.

**6. Обжалование решений Комиссии**

6.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке, установленном действующим процессуальным законодательством для оспаривания ненормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Заместитель Главы местной администрации

Медногорского городского поселения Г.Н. Байрамукова

Приложение 2

к Постановлению администрации

Медногорского городского поселения

от 12.04.2022 № 30

СОСТАВ

комиссии по земельным вопросам на территории

Медногорского городского поселения, Урупского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
| Крикунов Владимир Алексеевич | - | глава местной администрации Медногорского городского поселения |
| Заместители председателя: |
| Гофман Владимир Леонидович | - | глава Медногорского городского поселения (председатель Совета)  |
| Байрамукова Галина Николаевна | - | заместитель главы местной администрации Медногорского городского поселения |
| Члены комиссии: |
| Текеева Елена Аубекировна | - | заместитель председателя Совета Медногорского городского поселения |
| Байрамкулов Магомед Анзорович  | - | депутат Совета Медногорского городского поселения |
| Валиева Светлана Ивановна |  | Начальник отдела-главный бухгалтер администрации Медногорского городского поселения |
| Секретарь комиссии: |
| Черкашина Валентина Ивановна |  | Главный специалист администрации Медногорского городского поселения |

Заместитель Главы местной администрации

Медногорского городского поселения Г.Н. Байрамукова