**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 января 2016 г. село Новицкое № 1

Об утверждении Положения о комиссии по земельным вопросам

 и согласованию земельных участков под проектирование,

строительство на территории

Новицкого сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Уставом Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района, администрация Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав комиссии по земельным вопросам и согласованию земельных участков под проектирование, строительство на территории Новицкого сельского поселения (приложения № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по земельным вопросам и согласованию земельных участков под проектирование, строительство на территории Новицкого сельского поселения (приложение № 2).

3 Постановление администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края № 52 от 14.08.2015 г. «Об утверждении Положения о комиссии по земельным вопросам и согласованию земельных участков под проектирование, строительство на территории Новицкого сельского поселения» признать утратившими силу.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района – газете «Новицкий Вестник» и на официальном сайте Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новицкого

сельского поселения В.В. Бабич

Приложение 1

к постановлению администрации

Новицкого сельского поселения

Партизанского муниципального района

Приморского края

от 11.01.2016 г. № 1

**СОСТАВ**

**комиссии по земельным вопросам и согласованию земельных участков под проектирование, строительство на территории Новицкого сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  | должность |
| 1 | Бабич Виталий Владимирович | Глава Новицкого сельского поселения, председатель комиссии |
| 2 | Темникова Юлия Александровна | Ведущий специалист администрации Новицкого сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| 3 | Плотникова Людмила Нифонтовна | Начальник МКУ «УФХД администрации Новицкого сельского поселения», член комиссии |
| 4 | Пахомова Анна Ивановна | Старший специалист МКУ «УФХД администрации Новицкого сельского поселения», секретарь комиссии |
| 5 | Тимашева Екатерина Николаевна | Старший специалист МКУ «УФХД администрации Новицкого сельского поселения», член комиссии |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению администрации

Новицкого сельского поселения

Партизанского муниципального района

Приморского края

от 11.01.2016г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по** **земельным вопросам и согласованию земельных участков под проектирование, строительство на территории**

**Новицкого сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по природопользованию, земельным вопросам и согласованию земельных участков под проектирование, строительствона территории Новицкого сельского поселения (далее - Положение) является нормативным документом, который определяет и регламентирует ее организационно-правовое положение.

1.2. Комиссия по природопользованию, земельным вопросам и согласованию земельных участков под проектирование, строительствона территории Новицкого сельского поселения (далее-Комиссия) образуется и упраздняется постановлением администрации сельского поселения.

1.3. Комиссия – является постоянно действующим органом, подотчетна

в своей деятельности главе Новицкого сельского поселения и осуществляет ее в соответствии с законами Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Новицкого сельского поселения, настоящим Положением.

1.4. Комиссия является рекомендательным органом, на заседании которого принимаются коллегиальные решения, связанные с регулированием земельных правоотношений на территории Новицкого сельского поселения.

1.5. При принятии решений Комиссия учитывает Правила землепользования и застройки Новицкого сельского поселения, Генеральный план Новицкого сельского поселения, сведения государственного земельного кадастра и иные условия использования территории поселения.

1.6. Решения Комиссии являются основанием формирования земельных участков для их предоставлении гражданам, юридическим лицам и иным субъектам предпринимательской деятельности,  в том числе с проведением конкурсов, аукционов, для подготовки проектов постановлений администрации Новицкого сельского поселения, о проведении конкурсов, аукционов, об оформлении прав на земельные участки и связанные с ним объекты, по резервированию и изъятию земельных участков для муниципальных нужд.

**2. Основные вопросы, рассматриваемые Комиссией**

К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

  2.1. Формирование условий предоставления земельных участков для использования в различных целях.

2.2.  Согласование схемы расположения земельного(ных) участка(ов), на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса РФ.

2.3.  Рассмотрение вопросов по образованию земельных участков из земель или земельных участков находящихся в  муниципальной собственности .

2.4.  Рассмотрение вопросов по установлению ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут), в том числе установления публичного сервитута в интересах Новицкого сельского поселения.

2.5. Информирование о возможном приобретении земельных участков или земельных долей  в газете «Новицкий Вестник», а также на сайте  администрации сельского поселения, в соответствии с федеральным законодательством.

2.6. Рассмотрение заявлений  в отношении земельных участков находящихся в муниципальной собственности:

- о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

 - о продаже земельного участка, с проведением торгов или без таковых;

- о предоставлении земельного участка в аренду, с проведением торгов или без таковых;

- о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.7. Подготовка документов для проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной  собственности Новицкого сельского поселения или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, в соответствии с федеральным законодательством.

2.8.  Подготовка документов по рассмотренным заявлениям (протоколы заседания комиссии, подготовка проектов постановлений о предоставлении земельного участка (продажи земельной доли) или отказе в предоставлении с указанием причин, подготовка договоров купли - продажи).

2.9. Рассматривает и формирует предложения о резервировании и изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд.

2.10. Решение иных задач, связанных с регулированием земельных отношений.

**3. Права комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. 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.

3.2. Анализировать ход реализации решений комиссии.

**4. Порядок деятельности комиссии**

4.1. Персональный состав Комиссии в количестве 5 человек утверждается постановлением администрации Новицкого сельского поселения. Председателем комиссии является Глава Новицкого сельского поселения.

4.2.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.

4.3. 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.

4.4. В состав Комиссии входит секретарь Комиссии.

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, протоколы заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии кворума не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.6. 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.

4.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, к которому могут

прилагаться копии материалов, связанных с темой заседаний.

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.      Подготавливаются постановление о принятом решении, иные документы.

4.8. Комиссия имеет свой архив, в котором содержаться протоколы всех заседаний, заключения, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_