РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

###### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.06.2015 г с. Филипповск №35

О создании земельной комиссии при администрации

Филипповского муниципального образования

Руководствуясь ст.ст. 11, 29 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Создать земельную комиссию при администрации Филипповского муниципального образования в составе:

 Федосеев А.А.- глава Филипповского муниципального образования, председатель комиссии;

 Коробейникова Л.А.- ведущий специалист администрации Филипповского муниципального образования, секретарь комиссии;

 Члены комиссии:

 Алексеев А.А.- член депутатской комиссии по природопользованию, экологии и сельскому хозяйству

 Иванова М.Н.- председатель депутатской комиссии по природопользованию, экологии и сельскому хозяйству

 Ковалев Н.П.- водитель администрации

 2.Утвердить прилагаемое Положение о земельной комиссии при администрации Филипповского муниципального образования .

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Филипповского

 муниципального образования А.А.Федосеев

Приложение

к постановлению администрации

Филипповского муниципального образования

от 22.06.2015г № 35

**Положение**

**о земельной комиссии при администрации**

**Филипповского муниципального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Земельная комиссия при администрации Филипповского муниципального образования (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Комиссия создана с целью упорядочения и оперативности реализации прав юридических и физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления на владение, пользование и распоряжение земельными ресурсами и объектами недвижимости.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами администрации Филипповского муниципального образования и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Обеспечение комплексного подхода к решению вопросов землепользования на территории Филипповского муниципального образования.

2.2. Реализация принципа публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков.

2.3. Содействие разрешению спорных вопросов.

2.4. Выявление и анализ проблем, возникающих при решении земельных вопросов.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии кроме представителей администрации Филипповского муниципального образования входят депутаты Думы Филипповского муниципального образования..

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Филипповского муниципального образования.

3.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

3.4. Из числа специалистов администрации Филипповского МО назначается секретарь Комиссии.

3.5. В случае необходимости на заседания Комиссии могут привлекаться иные лица, обладающие специальными знаниями в областях, которые необходимо исследовать для вынесения квалифицированного решения по вопросу деятельности Комиссии.

4. ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ КОМИССИЕЙ

4.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов:

4.1.1. О возможности размещения временных объектов на срок до 1-го года, размещение которых допускается без предварительного согласования места размещения объектов.

4.1.2. О предоставлении ранее арендованных земельных участков в собственность из земель сельскохозяйственного назначения.

4.1.3. О предоставления в аренду гражданам земель под сенокошение и выпас скота.

4.1.4. О продлении срока аренды (из земель сельскохозяйственного назначения).

4.1.5. О переуступке права аренды на земельные участки.

4.1.6. Иные вопросы по инициативе главы Филипповского муниципального образования или членов Комиссии.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Организационно-правовой формой работы Комиссии являются ее заседания.

5.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц, как правило, в один и тот же установленный председателем Комиссии день недели.

5.3. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии и заявителей о дате и времени проведения очередного заседания Комиссии.

5.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях. Отсутствие члена Комиссии допускается по согласованию с председателем Комиссии.

5.5. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов.

5.6. Заявители, явившиеся на заседание, должны иметь документ, удостоверяющий личность, в случае представительства - доверенность, если она не была приложена ранее к заявлению. Неявка заявителя не препятствует рассмотрению заявления.

5.7. Секретарь Комиссии перед каждым заседанием уточняет повестку заседания, оглашая вопросы, поступившие на рассмотрение после формирования повестки, определяет правомочность Комиссии.

5.8. Председатель Комиссии или секретарь докладывает дело: фамилию, наименование заявителя, суть заявления (вопроса), категорию и вид разрешенного использования земельного участка (при его наличии), возникшие проблемы и иные заслуживающие внимания сведения.

5.9. Комиссия принимает решение путем проведения открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решение должно содержать рекомендацию удовлетворить либо отказать в просьбе заявителя, а в случае отложения - рассмотреть повторно либо рекомендовать решить вопрос в зависимости от положительного или отрицательного заключения. Решение оглашается немедленно.

5.10. По результатам работы Комиссии оформляется протокол, в котором фиксируется содержание решений, принятых Комиссией по каждому заявлению.

5.11. Комиссия вправе отложить рассмотрение заявления на срок не более 14 дней в связи с необходимостью представления дополнительных документов, получения заключения отделов, управлений администрации, иных органов, учреждений. В этом случае Комиссия дает поручение члену Комиссии представить заключение.

5.12. В случае поручения Комиссии члены Комиссии обязаны в установленный срок представить письменное мотивированное заключение в адрес председателя Комиссии.

Основанием для отрицательного заключения является несоответствие градостроительным, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным, социальным, экологическим, правовым нормам, документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории.

5.13. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и является основанием для дальнейших действий заявителя в рамках процедуры, установленной законом и муниципальными правовыми актами администрации Филипповского муниципального образования.