Российская Федерация

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Иркутская область, Слюдянский район

д. Быстрая, ул. Советская, 36

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23.03.2015 г. № 25- п

О составе и работе Комиссии по вопросам

земельных отношений Быстринского

муниципального образования

(сельского поселения)

В целях реализации полномочий органа местного самоуправления Быстринского муниципального образования в области земельных отношений, руководствуясь статьями 11, 39.2, 39.9, 39.10, 39.14, 39.17, 39.18, 39.19, 39.20 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьями 43, 46 Устава Быстринского муниципального образования, администрация Быстринского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить состав Комиссии по вопросам земельных отношений Быстринского муниципального образования (сельского поселения) (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по вопросам земельных отношений Быстринского муниципального образования (сельского поселения) (Приложение № 2).

3. Руководителям заинтересованных организаций направить в недельный срок со дня получения копии настоящего постановления в администрацию Быстринского сельского поселения распорядительные документы о назначении ответственных должностных лиц в состав Комиссии по вопросам земельных отношений и градостроительству Быстринского муниципального образования.

5. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Вестник Быстринского муниципального образования», а также разместить на официальном сайте муниципального образования Слюдянский район.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Быстринского сельского поселения Сухову Н.И.

И.о. главы администрации Н.И. Сухова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Быстринского сельского поселения

от 23.03.2015г. № 25- п

**Состав Комиссии по вопросам земельных отношений**

**Быстринского муниципального образования**

В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления Быстринского муниципального образования (сельского поселения), а также по согласованию представитель органа местного самоуправления муниципального образования Слюдянский район, иные представители заинтересованных организаций и структур.

Председатель Комиссии:

- главный специалист администрации Быстринского сельского поселения.

Заместитель председателя комиссии:

- ведущий специалист администрации Быстриснкого сельского поселения.

Ответственный секретарь комиссии:

- главный специалист администрации Быстринского сельского поселения.

Члены Комиссии:

- депутаты Думы Быстринского сельского поселения от округа № 1, № 2 (по согласованию);

- заведующий сектором, главный архитектор Управления стратегического и инфраструктурного развития администрации муниципального образования Слюдянский район (по согласованию);

- начальник Слюдянского РЭС (по согласованию);

- начальник Слюдянского участка ЗАО НТСК (по согласованию);

Приложение № 2

к постановлению администрации

Быстринского сельского поселения

от 23.03.2015г. № 25- п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Быстринского муниципального образования и устанавливает порядок организации и работы Комиссии по вопросам земельных отношений и градостроительству (далее – Комиссия) на территории Быстринского сельского поселения.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным (совещательным) органом, создаваемым главой Быстринского сельского поселения для предварительного рассмотрения возможности размещения объектов строительства, их реконструкции, расширения, реставрации и перепрофилирования действующих объектов производственного, коммунального, жилищно-бытового и гражданского назначения и выбору земельных участков с учетом перспективы использования территории Быстринского сельского поселения в соответствии с утвержденной соответствующей градостроительной документацией, социальными, экономическими, экологическими и иными условиями, независимо от ведомственной подчиненности застройщиков, источников финансирования и сметной стоимости строительства.

1.3.Письменное обращение (заявление), поступившее в орган местного самоуправления – администрацию Быстринского сельского поселения от физических или юридических лиц рассматривается в пределах установленного федеральным законодательством срока, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (заявления). Основанием для продления рассмотрения обращения является служебная записка председателя Комиссии. В исключительных случаях глава Быстринского сельского поселения продлевает срок рассмотрения обращения (заявления) не более чем на 30 дней. Председатель Комиссии уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения заявления.

1. 2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Предварительное рассмотрение:

2.1.1. Вопросов земельных отношений и градостроительного регулирования при размещении и строительстве объектов, необходимых для обеспечения государственных и муниципальных нужд, функционирования и развития социальной сферы, инженерно - транспортной инфраструктуры на территории Быстринского сельского поселения.

2.1.2. Заявлений и обращений физических и юридических лиц по вопросам, касающимся предоставления земельных участков.

2.1.3. Заявлений и обращений, связанных с резервированием земельных участков.

2.1.4. Заявлений и обращений по вопросам реализации инвестиционных проектов.

2.1.5. Предложений по переводу земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и включению земельных участков в состав земель населенных пунктов.

2.1.6. Вопросов в области земельных отношений при строительстве, реконструкции, реставрации, перепрофилирования и эксплуатации объектов на территории Быстринского сельского поселения;

2.1.7. Вопросов о режиме использования и охраны земель природоохранного назначения на территории Быстринского сельского поселения.

2.2. Участие в разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов, касающихся земельных отношений и градостроительства.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается, упраздняется постановлением администрации Быстринского сельского поселения.

3.2. Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации Быстринского сельского поселения.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в соответствии с повесткой заседания Комиссии. Члены Комиссии, представители органов местного самоуправления присутствуют на заседаниях лично. В случае временного отсутствия члена Комиссии (болезнь, отпуск, командировка и др.) в работе Комиссии принимает участие соответствующее должностное лицо, уполномоченное распорядительным документом. Члены Комиссии, являющиеся представителями государственных органов и коммерческих организаций, присутствуют на заседаниях Комиссии по согласованию. Секретарь Комиссии рассылает утвержденную повестку заседания членам Комиссии и другим заинтересованным лицам, а также извещает их о времени и месте заседания Комиссии не менее чем за два рабочих дня до его проведения.

3.4. На заседание Комиссии могут быть приглашены лица, заявления и обращения которых рассматриваются на заседании, или лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов. Заявители, явившиеся на заседание, должны иметь документ, удостоверяющий личность и в случае представительства, доверенность, если она не была приложена к заявлению. Неявка заявителя не препятствует рассмотрению заявления.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, в случае, если в нем участвуют более половины состава членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Приглашенные лица право голоса при голосовании не имеют.

3.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.7. Если в процессе ознакомления со списком вопросов, выносимых на заседание, у члена Комиссии возникнут предложения по отдельным вопросам, то они должны быть оформлены в письменном виде данным членом Комиссии с учётом расчетов и ссылок на действующие нормы и правила.

3.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии и оформляются протоколом, который утверждается председательствующим и подписывается ответственным секретарем Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения Комиссии вступает в силу с момента подписания протокола председателем Комиссии.

3.9. Руководящий орган Комиссии:

3.9.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Председателем Комиссии по должности является Главный специалист администрации поселения по делопроизводству, по правовым вопросам.

Заместителем председателя Комиссии по должности является Главный специалист администрации по благоустройству и вопросам ЖКХ.

Организационную работу (деятельность) Комиссии обеспечивает администрация.

Председатель Комиссии в рамках закрепленных за ним полномочий в соответствии с настоящим положением осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения вопросов;

- выносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии;

- делегирует отдельные полномочия заместителю председателя Комиссии.

3.9.2. Администрация:

- предварительно рассматривает обращения (заявления) физических и юридических лиц, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и вносимым на заседание Комиссии;

- представляет на заседание Комиссии пакет обосновывающих документов, предложений, рекомендации и заключения по рассматриваемым вопросам, обращениям (заявлениям);

- вносит предложения на Комиссию об изменении или отмене ранее принятых решений Комиссии.

3.9.3. Ответственный секретарь Комиссии:

- формирует повестку заседания Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;

- ведет делопроизводство;

- оповещает членов Комиссии о созыве очередного заседания;

- информирует членов Комиссии о повестке заседания за 2 дня до его проведения;

- оформляет протокол Комиссии;

- доводит конкретные поручения Комиссии до исполнителей;

- подготавливает и направляет запросы (необходимые в отношении рассматриваемой территории):

а) на определение технических условий в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей (электрических, водопроводных, канализационных, тепловых) при необходимости;

б) в Роснедвижимость о наличии сведений в ГКН (государственном кадастре недвижимости) при необходимости;

в) в территориальный отдел водных ресурсов по Иркутской области (ТОВР), если испрашиваемый земельный участок тяготеет к границам водного объекта;

г) в государственный орган по охране объектов культурного наследия по Иркутской области о предоставлении сведений о наличии объектов культурного наследия на испрашиваемом земельном участке при необходимости;

д) прочие организации при необходимости.

3.9.4. Повестка заседания Комиссии формируется с учётом обращений граждан и юридических лиц по предварительному согласованию с председателем Комиссии

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия, исходя из возложенных на нее задач, имеет право:

4.1.1. Запрашивать от территориальных органов и федеральных органов исполнительной власти, организаций любой формы собственности, физических и юридических лиц информацию и иные необходимые материалы по вопросам, входящим в задачи Комиссии.

4.1.2. Приглашать на заседания Комиссии должностных лиц территориальных органов и федеральных органов исполнительной власти, физических и юридических лиц, а также специалистов (экспертов), представителей общественных, научных и иных организаций

4.2. Комиссия, исходя из возложенных на нее задач, имеет обязанности:

- принять одно из следующих рекомендательных решений:

4.2.1. «Положительно» - должно содержать конкретную предлагаемую процедуру предоставления испрашиваемого земельного участка.

4.2.2. «Отложить» - на срок не более 30 дней, в связи с необходимостью представления дополнительных документов, получения предложений (заключений) администрации Быстринского сельского поселения, иных заинтересованных организаций.

В этом случае Комиссия даёт соответствующее поручение члену Комиссии либо предлагает заявителю представить дополнительные документы (материалы), зависящие от ряда факторов – назначения будущего объекта, его параметра, правового режима предполагаемого к предоставлению земельного участка и т.д.

Первые экземпляры документов (заключений) предоставляются в письменном виде на имя председателя Комиссии.

4.2.3. «Отказать» - основанием для отрицательного решения является несоответствие цели использования испрашиваемого земельного участка требованиям земельного, градостроительного, природоохранного законодательства и иным требованиям, применяемым к рассматриваемой территории, с учётом действующей документации государственного земельного кадастра.

4.3. Результат работы Комиссии учитывается при дальнейших действиях заявителя и администрации Быстринского сельского поселения в рамках процедуры предоставления земельного участка, установленной законодательством федерального и регионального уровня.

4.4. Администрация осуществляет подготовку ответа о принятом окончательном решении, содержащего информацию об избрании процедуры предоставления земельного участка, (аукцион, информационное сообщение, либо предварительное согласование места размещения объекта), либо мотивированный отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка.

Срок подготовки и направления ответа заявителю составляет не более 5 календарных дней со дня подписания протокола Комиссии.

Ответ заявителям о принятом решении об удовлетворении либо отказе в удовлетворении требований заявителей, обратившихся в органы местного самоуправления Быстринского сельского поселения по вопросам земельных правоотношений, готовится от имени администрации Быстринского сельского поселения и подписывается главой Быстринского сельского поселения.

Мотивированный отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка согласовывается с ведущим специалистом администрации и направляется заявителю с доказательством вручения.

Ответ о промежуточном решении (с формулировкой «отложить») с конкретным перечнем необходимых действий готовит ответственный секретарь и подписывается председателем Комиссии.