



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.10.2016

№ 2189-п/16

О создании межведомственной земельной комиссии администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2013 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Областным законом от 28.12.2015 N 141-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями в области земельных отношений, отнесенными к полномочиям органов государственной власти Ленинградской области», администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать межведомственную земельную комиссию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.
2. Утвердить Положение о межведомственной земельной комиссии администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области согласно Приложению №1.
3. Утвердить состав межведомственной земельной комиссии администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области согласно Приложению №2.
4. Признать утратившими силу:
 - а) Постановление администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 25.03.2013 N 317 «О создании Межведомственной земельной комиссии администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и об утверждении состава комиссии».
 - б) Постановление администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 20.05.2013 N 673 «О внесении изменений в состав Межведомственной земельной комиссии администрации

муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области».

в) Постановление администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 04.09.2014 N 1427 «О внесении изменений в состав Межведомственной земельной комиссии администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовать в газете «Ломоносовский районный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.Р. Гасанова.

Глава администрации

А.О. Кондрашов

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный
район Ленинградской области
«26» октября 2016 г. №2189-р/16
(Приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ЗЕМЕЛЬНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности межведомственной земельной комиссии администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комиссия) по решению вопросов в рамках полномочий органа местного самоуправления, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Ломоносовского муниципального района в сфере земельных правоотношений.

1.2. Комиссия является коллегиальным, постоянно действующим органом, созданным при администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области с целью эффективного решения вопросов и выработки оптимальных управленческих решений в сфере земельных правоотношений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а так же настоящим Положением.

1.4. Решение Комиссии утрачивает свою силу по истечении одного календарного года с даты утверждения протокола ее заседания главой администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, в случае, если принятое решение не было реализовано путем издания постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, заключения соответствующих договоров (соглашений), выдачи необходимых разрешений и согласований, направления предусмотренных законом уведомлений и ходатайств, а также любым иным законным способом.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

а) обеспечение согласованных действий заинтересованных органов местного самоуправления муниципальных образований Ломоносовского муниципального района,

участвующих в работе Комиссии, при решении вопросов или проведении мероприятий, относящихся к функциям Комиссии;

б) предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и подготовка предложений, носящих рекомендательный характер, с учетом мнения органов местного самоуправления муниципальных образований Ломоносовского муниципального района, участвующих в работе Комиссии.

2.2. Принципы деятельности Комиссии:

а) соблюдение принципов и норм действующего законодательства;

б) законность и обоснованность принятых решений;

в) публичность, гласность, открытость, единство требований;

г) обеспечение охраняемых законом интересов участников земельных правоотношений, недопущение их дискриминации по каким-либо признакам, недопустимости введения ограничений или преимуществ для отдельных заявителей (за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации и законами Ленинградской области);

д) соблюдение прав граждан в сфере земельных правоотношений и их реализация в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В целях осуществления своих задач Комиссия выполняет следующие функции:

а) рассмотрение вопросов и подготовка предложений об обоснованности и целесообразности проведения аукционов по продаже земельных участков или прав на заключение договоров аренды земельных участков;

б) определение приоритетных направлений деятельности в сфере использования земель и земельных участков на территории муниципального образования Ломоносовского муниципального район Ленинградской области;

в) выработка мер по реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования Ломоносовского муниципального район Ленинградской области;

г) доведение до сведения заинтересованных лиц решений, принимаемых Комиссией;

д) подготовка рекомендаций главе администрации муниципального образования Ломоносовского муниципального район Ленинградской области по заявлениям граждан и юридических лиц, необходимых для принятия решений в соответствии с действующим законодательством;

е) подготовка предложений по выявлению неиспользуемых или используемых ненадлежащим образом земельных участков с целью их вовлечения в хозяйственный оборот;

ж) рассмотрение вопросов по распоряжению земельными участками, принятие решений по которым напрямую не урегулировано действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

з) ведет протоколы заседаний Комиссии.

2.4. На заседании Комиссии могут быть рассмотрены следующие вопросы в сфере земельных правоотношений:

а) утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, а также государственная собственность на

которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

в) установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, а также государственная собственность на который не разграничена;

г) предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, а также государственная собственность на которые не разграничена, в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов.

д) отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории;

е) предварительное согласование предоставления земельного участка;

ж) заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

з) предоставление в собственность бесплатно земельных участков членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан;

и) решение о проведении аукциона по продаже земельных участков, аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, а также государственная собственность на которые не разграничена, по заявлению заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица;

к) иные вопросы, исходя из полномочий администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в сфере земельных правоотношений.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) муниципальные служащие администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – администрация);

б) уполномоченные лица местных администраций городских и сельских поселений;

в) иные организации и учреждения (в случае необходимости).

3.3. Из состава Комиссии назначается председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии.

3.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

3.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который:

а) руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения;

б) организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

в) определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Комиссии;

г) подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

д) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций;

е) представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции,

3.6. Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие, участвует в заседаниях Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

а) извещает лиц, входящих в состав Комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

б) ведет протоколы заседаний Комиссии и передает их на подпись членам Комиссии, принимавшим участие в заседании Комиссии, и председателю;

в) выполняет поручения председателя по другим вопросам, связанным с деятельностью Комиссии, а также осуществляет иные организационные действия.

3.8. Члены комиссии имеют право:

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

б) знакомиться с материалами по вопросам, включенным в повестку заседания;

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

г) в случае несогласия с принятым решением - изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.9. В случае отсутствия секретаря для проведения Комиссии выбирается секретарь из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.10. В состав Комиссии должно входить не менее 5 членов Комиссии, включая председателя Комиссии. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.11. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на ее заседании присутствует две трети ее состава.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равенстве голосов «за» и «против» председатель комиссии (при его отсутствии – заместитель председателя) имеет право решающего голоса.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами.

3.13. При необходимости к работе Комиссии могут привлекаться специалисты структурных подразделений администрации, представители государственных органов (по согласованию), а также полномочные представители предприятий, учреждений и организаций Ломоносовского муниципального района и Ленинградской области.

IV. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

а) проводить анализ представленных документов и материалов, соответствие действующему законодательству, достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

б) запрашивать у исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ломоносовского муниципального района, организаций, граждан необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;

г) заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также не входящих в ее состав представителей федеральных органов исполнительной власти и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию с указанными органами), органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ломоносовского муниципального района, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

д) образовывать при необходимости рабочие группы для оперативной и качественной подготовки документов и решений по отдельным проблемам, связанным с выполнением возложенных на Комиссию задач;

е) направлять представленные заявителями документы в компетентные органы с целью проверки использования земельных участков по целевому назначению, соблюдения земельного, градостроительного, лесного, водного и др. законодательств;

ж) привлекать независимых экспертов для проведения специализированной экспертизы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии

з) представлять главе администрации предложения и давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.2. 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.

4.3. Комиссия обязана:

а) не разглашать сведения, имеющие служебный или конфиденциальный характер;

б) информировать заинтересованных физических и юридических лиц о принятых решениях, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

в) оформлять решения Комиссии протоколами.

V. Организация работы заседаний Комиссии

5.1. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя в отсутствие председателя).

5.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии, утверждаемой председателем Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.5. Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Комиссии, готовятся секретарем Комиссии.

5.6. Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Комиссии, кроме документов, представляемых заинтересованными лицами, могут включать в себя заключения, ответы на запросы, а также иные документы, полученные от органов власти, органов местного самоуправления, организаций, определенных Комиссией либо рабочими группами, образованными Комиссией.

5.7. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу заседания.

5.8. В заседании Комиссии могут участвовать приглашенные в этих целях лица, не входящие в состав Комиссии, в том числе заинтересованные лица и специалисты.

5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, с учетом всех мнений по рассматриваемым вопросам, выраженных членами Комиссии в письменной форме в случае их отсутствия.

5.10. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.11. Мнения членов Комиссии, воздержавшихся от голосования, при принятии решения Комиссии не учитываются.

VI. Оформление результатов заседаний

6.1. Решения, принятые на Комиссии, оформляются Протоколом (подписываемым присутствовавшими на заседании членами Комиссии) и носят рекомендательный характер для принятия решения главой администрации.

6.2. Оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней с даты заседания Комиссии.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата и место заседания;
- б) повестка дня;
- в) фамилия, имя, отчество председательствующего на заседании;
- г) фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- д) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

6.4. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, председателем и секретарем Комиссии.

6.5. Оформленный протокол заседания секретарь Комиссии представляет на утверждение главе администрации. Срок утверждения протокола главой администрации – семь календарных дней после проведения заседания Комиссии.

6.6. Копии протоколов заседаний Комиссии и дело с материалами заседаний Комиссии хранятся в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области. Подлинный экземпляр хранится в отделе документооборота и организационной работы комитета по взаимодействию с органами местного самоуправления, территориями и организационной работы администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

VII. Рабочие группы

7.1. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов правовых актов администрации Комиссия может своим решением образовывать рабочие группы.

7.2. Перечень рабочих групп и их руководители утверждаются председателем Комиссии.

7.3. Состав рабочих групп утверждается Комиссией по представлению руководителей рабочих групп.

7.4. В состав рабочих групп включаются представители исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ломоносовского муниципального района, научных, общественных и иных организаций.

7.5. Порядок работы рабочих групп утверждается председателем Комиссии.

7.6. Итоги рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию рабочих групп, оформляются протоколами и направляются в Комиссию с проектами соответствующих решений Комиссии.

VIII. Ответственность членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии, признанные виновными в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской

Федерации, настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о Комиссии, может быть исключен из Комиссии постановлением администрации.

8.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе заседаний Комиссии.

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный
район Ленинградской области от
«26» октября 2016 г. №2189-р/16
(Приложение № 2)

**СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ЗЕМЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии:

Гасанов – заместитель главы администрации муниципального
Ахад Раджаб-оглы образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области.

Заместитель председателя:

Крупчатникова – председатель комитета по управлению муниципальным
Ирина Андреевна имуществом администрации муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской
области.

Члены комиссии:

Юрко – начальник юридического управления администрации
Олег Владимирович муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области.

Климович – начальник отдела по архитектуре администрации
Наталья Ивановна муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области.

Баранов – председатель комитета коммунального хозяйства и
Александр Николаевич благоустройства администрации муниципального
образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области.

Павинский – начальник отдела строительства и жилищных программ
Дмитрий Леонидович администрации муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской
области.

Баранова – начальник сектора агропромышленного комплекса отдела
Галина Ивановна экономического развития и инвестиций администрации
муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области.

Андреева – начальник отдела по землепользованию комитета по
Оксана Александровна управлению муниципальным имуществом администрации
муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области.

Маринкина
Инна Викторовна – главный специалист сектора природопользования комитета коммунального хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Уполномоченные лица
местных администрации
городских и сельских
поселений – по согласованию (в отношении земельных участков, находящихся на территории поселения).

Представители
ресурсоснабжающих
организаций – по согласованию (территориально).

Представитель Департамента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Северо-Западному Федеральному округу (Департамент Росприроднадзора по Северо-Западному федеральному округу) - по согласованию.

Представитель Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор) - по согласованию.

Представитель Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) - по согласованию.

Представитель Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области (Росреестр) - по согласованию.

Секретарь комиссии:

Паркина
Ксения Михайловна – ведущий специалист отдела по землепользованию комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.