



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»

« 03 » 08 2020г.

№ 109-р

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**«Об образовании комиссии по земельным вопросам администрации
МР «Ахтынский район»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом МР «Ахтынский район» в целях реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере земельных правоотношений, повышения эффективности использования земель на территории МР «Ахтынский район»:

1. Образовать комиссию по земельным вопросам на территории МР «Ахтынский район»
2. Утвердить состав комиссии по земельным вопросам согласно приложению №1 к настоящему распоряжению;
3. Утвердить положение о комиссии по земельным вопросам согласно приложению №2 к настоящему распоряжению;
4. Настоящее решение опубликовать в СМИ и разместить на официальном сайте администрации МР «Ахтынский район»
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы МР «Ахтынский район» М.Х. Ганиева.

Глава МР «Ахтынский район»

О.М. Абдулкеримов

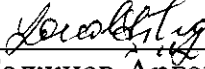


Проверено:

Пудатова Д.А. (юрист)

Приложение №1
к распоряжению Главы МР «Ахтынский район»
№ 109-р от 08.08.2020г.

**Состав комиссии по земельным вопросам
администрации МР «Ахтынский район»**

Председатель комиссии: Ганиев Магомедрауф Хадиевич	Заместитель главы МР «Ахтынский район» по развитию экономики и налоговой базы
Заместитель председателя: Ахмедова Фатима Агакшиевна	Начальник отдела экономики и земельно-имущественных отношений администрации МР «Ахтынский район»
Секретарь комиссии: Рашидова Фариза Надировна	Ведущий специалист отдела экономики и земельно-имущественных отношений администрации МР «Ахтынский район»
Члены комиссии	
Моллалиев Азади Феталиевич	Заместитель начальника отдела экономики и земельно-имущественных отношений
Занчаров Мидхад Шахбазович	Помощник главы МР «Ахтынский район» по вопросам противодействия коррупции
Пулатова Диана Абу-бекровна	Главный специалист-юрист администрации МР «Ахтынский район»
Рамазанова Абидат Игитовна 	архитектор МБУ УСЕЗ МР «Ахтынский район»
Гаджиев Арген Гаджиевич	Начальник Управления сельского хозяйства МР «Ахтынский район» (по согласованию - при рассмотрении земель сельскохозяйственного назначения)
Главы СП	(по согласованию)

**Положение о комиссии по земельным вопросам на территории
муниципального района «Ахтынский район»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по земельным вопросам на территории МР «Ахтынский район» (далее - Комиссия) определяет задачи, функции, порядок деятельности комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом при главе МР «Ахтынский район», на заседании которого принимаются коллегиальные решения, связанные с регулированием земельных правоотношений на территории муниципального района.

1.3. Комиссия формируется на основании распоряжения администрации МР «Ахтынский район» и осуществляет свою деятельность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и изданными в соответствии с ним иными актами земельного законодательства.

1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению главой МР «Ахтынский район».

2. Компетенция комиссии

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

1. Предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МР «Ахтынский район», земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального района:
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. Предварительного согласования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального района;
3. Об обмене 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. Об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного на территории муниципального района;
 5. О перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального района;
 6. Об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального района, без предоставления земельных участков и установления сервитута;
 7. О резервировании земель, изъятии, в том числе путем возмещения земельных участков для муниципальных нужд;
 8. Предварительного согласования места размещения объекта строительства;
 9. Продления срока действия договоров аренды земельных участков;
 10. Прекращения (расторжения) договоров аренды земельных участков;
 11. Рассмотрения схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте в целях осуществления кадастрового учета таких земельных участков;
 12. Определения в соответствии с действующим законодательством условий предоставления земельных участков в части выставления на торги, бесплатного предоставления, размера возмещения, цены продажи, выполнения требований и предписаний контролирующих и надзорных органов;
 13. Рассмотрения установления и прекращения действия публичных сервитутов;
 14. Прекращения права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования земельными участками или права пожизненного наследуемого владения земельными участками;
 15. Направления рассматриваемых материалов в надзорные органы с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности за нарушение действующего законодательства в сфере земельных и градостроительных правоотношений;
 16. Образования земельных участков;
 17. Принятия мер по предотвращению деградации, загрязнения, захламления земель при осуществлении строительства и иной хозяйственной деятельности на территории поселения;
 18. Выдачи рекомендаций заявителям о дальнейшем порядке действий по оформлению земельных участков, в случаях когда принятие решение органов местного самоуправления невозможно или не требуется;

19. Инвестиционной деятельности, размещения объектов производства на территории муниципального района «Ахтынский район» и принятие решения о необходимости и порядке реализации соответствующего инвестиционного проекта;
 20. Урегулирования разногласий, возникающих при подготовке проектов постановления по предоставлению земельных участков и принятия решений, направленных на снятие таких разногласий;
 21. Иным вопросам, отнесенным к компетенции муниципального района «Ахтынский район» в области земельных правоотношений.
- 2.2. В случае несогласия с принятым комиссией решением, глава муниципального района вправе принять иное решение.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- 3.1.1. Осуществляется общее руководство деятельностью комиссии;
- 3.1.2. Координирует работу членов комиссии;
- 3.1.3. Принимает решение о созыве заседания комиссии, определяет дату и время проведения;
- 3.1.4. Согласовывает повестку дня заседания комиссии;
- 3.1.5. Ведет заседания комиссии;
- 3.1.6. Ставит на голосование проекты принимаемых решений;

3.2. Заместитель председателя комиссии:

- 3.2.1. Участвует в заседаниях комиссии;
- 3.2.2. в отсутствие председателя комиссии осуществляет его функции.

3.3. Секретарь комиссии:

3.3.1. Оповещает членов комиссии о времени, месте и дате проведения заседания Комиссии;

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

3.3.3. не входит в состав членов комиссии и не обладает правом голоса;

3.3.4. составляет выписки из протоколов комиссии.

3.4. Члены комиссии имеют право:

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

3.4.2. знакомиться с материалами по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии;

3.4.3. выступать по вопросам повестки дня заседания комиссии, высказывать мнения;

3.4.4. подписывать протокол заседания комиссии, при не согласии с принятым решением, может письменно изложить особое мнение и представить его председателю Комиссии.

3.5. При необходимости к работе Комиссии могут привлекаться иные специалисты администрации муниципального района, представители иных органов местного самоуправления (по согласованию), а также представители иных учреждений и организаций муниципального района.

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

3.7. Решение комиссии по итогам заседания оформляется в виде протокола. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии. Протокол заседания комиссии хранится в отделе экономики и земельно-имущественных отношений администрации муниципального района «Ахтынский район».

3.8. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата и место заседания;

повестка дня;

ФИО председательствующего на заседании;

ФИО членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;

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

3.9. Решения комиссии носят рекомендательный характер, но подлежат обязательному рассмотрению.

3.10. Члены комиссии, не согласные с принятым комиссией решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

3.11. Выписка из протокола заседания комиссии в обязательном порядке прилагается к проектам правовых актов по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.12. Выписка из протокола заседания Комиссии содержит следующие сведения:

номер протокола заседания Комиссии, на основании которого подготовлена выписка;

дату, время и место проведения заседания Комиссии;

формулировку вопроса, рассмотренного Комиссией;

решение, принятое Комиссией.

Выписка из протокола заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в отсутствие председателя Комиссии - заместителем председателя Комиссии).

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения состава комиссии, в настоящее Положение вносятся постановлением Главы МР «Ахтынский район».

4.2. Комиссия прекращает свою деятельность на основании распоряжения Главы МР «Ахтынский район».