



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025

№ 46

д. Заневка

**Об утверждении Положения
о земельной комиссии администрации Заневского городского
поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о земельной комиссии администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 29.01.2019 № 43 «Об утверждении Положения о земельной комиссии администрации МО «Заневское городское поселение»;
 постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 30.09.2019 № 517 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 29.01.2019 № 43 «Об утверждении Положения о земельной комиссии администрации МО «Заневское городское поселение».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам Хмелевскую Е.Г.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 31.01.2025 № 46

Положение
о земельной комиссии администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия и порядок деятельности земельной комиссии администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) по решению вопросов в рамках полномочий органа местного самоуправления городского поселения в сфере земельных правоотношений.

1.2. Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ленинградской области, подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Комиссия в процессе своей деятельности взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация), по рассмотрению вопросов в сфере земельных правоотношений, в целях реализации полномочий органа местного самоуправления, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.5. Решения, принятые на Комиссии по обращениям заявителей, оформляются протоколом, подписываемым присутствовавшими на

заседании членами Комиссии. Протокол Комиссии утверждается главой администрации и с этого момента носит обязательный характер для исполнения.

1.6. Глава администрации вправе не согласиться с решением Комиссии по любому из рассмотренных вопросов. В этом случае, вопрос подлежит повторному вынесению на рассмотрение Комиссии с учетом дополнительных обстоятельств и (или) документов.

1.7. Решение Комиссии является основанием для издания постановления администрации, касающегося реализации прав конкретного заявителя (в случаях, когда не требуется заключение соответствующего договора – предоставление в собственность бесплатно, предоставление в постоянное бессрочное пользование, утверждение схемы расположения участка и т.п.), либо является основанием для заключения договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, мены.

1.8. Решение Комиссии утрачивает свою силу по истечении одного календарного года с даты утверждения протокола Комиссии постановлением администрации, в случае, если принятое Комиссией решение не было реализовано путем: издания постановления администрации; заключения соответствующих договоров (соглашений); выдачи необходимых разрешений и согласований; направления предусмотренных законом уведомлений и ходатайств; а также любым иным законным способом.

2. Цели и принципы работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях реализации полномочий органа местного самоуправления городского поселения, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сфере земельных правоотношений, путем принятия решений рекомендательного характера.

2.2. Принципы деятельности Комиссии:

соблюдение принципов и норм действующего законодательства;
законность и обоснованность принятых решений;
публичность, гласность, открытость, прозрачность процедур оформления и ограничения прав на землю, в том числе в отношении охраны земель;

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

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

3. Функции (полномочия) Комиссии

На заседании Комиссии рассматриваются следующие вопросы в сфере земельных правоотношений:

1) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) соответствующей территории, вопросы образования земельных участков и определение целей их дальнейшего использования;

2) предварительное согласование предоставления земельных участков;

3) предоставление земельных участков в аренду, без проведения торгов, путем заключения договоров аренды;

4) предоставление земельных участков в собственность за плату, без проведения торгов, путем заключения договоров купли-продажи;

5) заключение соглашений о перераспределении земельных участков;

6) расторжение (прекращение) договоров аренды земельных участков, договоров купли-продажи земельных участков, внесение изменений (дополнений) в действующие договоры аренды и договоры купли-продажи земельных участков.

7) предоставление земельных участков в собственность за плату путем проведения торгов;

8) предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

9) предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование;

10) предоставление земельных участков в безвозмездное пользование путем заключения договора безвозмездного пользования;

11) резервирование земель для муниципальных нужд;

12) о проведении аукционов по продаже земельных участков или продажи права на заключение договоров аренды земельных участков;

13) проведение обследования земельных участков на предмет их использования/неиспользования по целевому назначению; принятие мер муниципального земельного контроля, путем направления материалов (документов, информации) на рассмотрение уполномоченных органов государственной власти;

14) государственной регистрации прав муниципальной собственности на земельные участки;

15) установление и снятие публичных сервитутов;

16) заключение соглашений об установлении сервитутов;

17) установление перехода прав на земельные участки при переходе прав собственности на здание, строение, сооружение;

18) обмен земельных участков путем заключения договора мены;

19) выдача разрешений на использование земельных участков.

Комиссия вправе рассматривать и принимать решения по иным вопросам, не входящим в указанный перечень, исходя из полномочий органа местного самоуправления городского поселения в сфере земельных правоотношений.

4. Порядок создания и работы Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным, совещательным органом администрации, действующим на постоянной основе.

4.2. Состав членов Комиссии: должностные лица администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.3. Решение о создании Комиссии принимается путем издания постановления администрации.

4.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

4.5. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, результатом чего является оформленный протокол Комиссии с принятыми по рассматриваемым вопросам решениями, утвержденный постановлением администрации.

4.7. Заседания Комиссии проводятся каждую среду и могут быть перенесены на иную дату, в случае, если день заседания Комиссии является праздничным, либо выходным днем, по инициативе председателя Комиссии или лица его замещающего, о чем заранее и заблаговременно уведомляются члены действующего состава Комиссии и заявители.

Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания осуществляется секретарем Комиссии (посредством направления членам Комиссии формируемой повестки дня заседания комиссии), не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания.

4.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции и принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины состава членов Комиссии (принятие решений Комиссии путем проведения заочного голосования ее членов, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются).

4.9. В работе Комиссии на постоянной основе принимает участие начальник сектора землепользования и природопользования администрации или лицо его замещающее, в чьи обязанности входит проведение обследования земель или земельных участков, на предмет:

фактического использования земельного участка;

использования или неиспользования по целевому назначению;

наличия или отсутствия в границах участка зданий, строений, сооружений, охранных зон, зон с особым режимом использования, а также на наличие прочих ограничений в его использовании.

Результатом обследования является составленный акт обследования земельного участка, подписанный начальником сектора землепользования и природопользования администрации или лицом его замещающим, который рассматривается на заседании Комиссии наряду со сформированным пакетом документов заявителя.

4.10. Права членов Комиссии:

- 1) заблаговременно знакомиться и изучать все представленные для рассмотрения Комиссии документы и сведения;
- 2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- 3) проверять правильность содержания решений, изложенных в протоколе Комиссии и результатов своего голосования по принятым решениям, выражать свое мотивированное мнение по рассматриваемым вопросам и отражать его в протоколе заседания Комиссии.

4.11. Обязанности членов Комиссии:

1) присутствовать на всех заседаниях Комиссии (за исключением случаев, вызванных уважительными причинами, связанными с временной нетрудоспособностью, командировками, выполнением поручений главы администрации и т.п.).

2) принимать решения в пределах своей компетенции путем голосования: «за» или «против».

4.12. Председатель Комиссии, или лицо его замещающее:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссией, обеспечивает выполнение настоящего Положения, реализует права и выполняет обязанности члена комиссии;

2) открывает Комиссию и ведет ее заседания.

4.13. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии (включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, которые принимают участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами), ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

4.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены заявители для дачи пояснений и предоставления дополнительных документов (сведений), иные заинтересованные лица, по существу рассматриваемых Комиссией вопросов.

4.15. Принятие решения по вопросу, включенному в повестку дня заседания Комиссии, может быть отложено, в том случае, если в результате рассмотрения обращения заявителя выявилась необходимость дополнительного изучения представленных документов и получения информации, отсутствие которой, может привести к необоснованному решению Комиссии (в том числе, в случае выявления: противоречий в представленных документах и наличия оснований для сомнений в их подлинности; недостоверности представленных сведений; необходимости получения дополнительных заключений соответствующих специалистов

структурных подразделений администрации; необходимости запроса дополнительных (недостающих) документов и сведений по существу вопроса). В указанном случае принятие решения Комиссии по обращению заявителя откладывается до получения в установленном законом порядке недостающих документов и информации, с последующим рассмотрением вопроса повторно, о чем уведомляется заявитель, в пределах срока, предусмотренного действующим законодательством.

Обращение может быть снято с рассмотрения Комиссии по письменному заявлению заинтересованного лица (заявителя).

4.16. Пакет документов в целях его рассмотрения на заседании Комиссии формируется сектором землепользования и природопользования администрации, с учетом заявления и документов, представленных заявителем.

Сектор землепользования и природопользования администрации самостоятельно запрашивает необходимые документы (сведения), имеющиеся в распоряжении органов государственной власти и местного самоуправления, а также иные документы (сведения), необходимые для принятия решения Комиссии в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Повестку дня заседания Комиссии по рассмотрению обращений готовит сектор землепользования и природопользования администрации совместно с сектором по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда, не позднее, чем за три рабочих дня до назначенной даты заседания Комиссии.

4.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном числе голосов «за» и «против», решающим является голос Председателя Комиссии, а в случае его отсутствия, голос лица, его замещающего.

4.18. О принятых решениях Комиссии заявители уведомляются секретарем Комиссии. Выписки из протокола заседания Комиссии выдаются секретарем Комиссии лично заявителю или его законному представителю. Выписка из протокола заседания Комиссии может быть направлена заявителю заказным письмом с уведомлением по почте (на указанный в заявлении почтовый адрес), либо направляется на указанный заявителем электронный адрес.

4.19. Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления администрации.