

счит. утратил силу Приложение 2 - Пост. 32 от 07.03.2012г.

АԢСНЫ АХЭЫНҢҚАРРА

АҘЫЗА-МИНИСТР



ПРЕМЬЕР-МИНИСТР

РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения «О Земельных комиссиях»

В соответствии со статьей 6 Земельного кодекса Республики Абхазия

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О Земельных комиссиях».
2. Считать утратившим силу Приложение №2 к Постановлению Кабинета Министров Республики Абхазия от 22 февраля 1997 года №34 «Об утверждении нормативно-правовых актов и земельно-учетных документов по вопросам землепользования».

Премьер-министр

Л. Лакербая

г. Сухум

«7» марта 2012 года

№32



ПОЛОЖЕНИЕ
«О Земельных комиссиях»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности Земельных комиссий при местных (городских, районных, поселковых, сельских) органах государственного управления (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами Республики Абхазия, а также нормативными актами, регулирующими вопросы земельных правоотношений.

1.3. Комиссия создается в целях координации деятельности местных органов государственного управления при реализации их полномочий по распоряжению земельными участками.

1.4. Решения Комиссии оформляются протоколом и носят рекомендательный характер. Глава администрации при наличии аргументированных оснований вправе не согласиться с решением Комиссии по любому из рассмотренных вопросов. В этом случае вопрос подлежит повторному вынесению на рассмотрение Комиссии.

1.5. В состав Комиссии входят следующие представители местных (городских, районных, поселковых, сельских) органов государственного управления (далее – местные органы государственного управления):

- заместитель главы администрации (председатель);
- руководитель структурного подразделения в сфере земельных правоотношений (заместитель председателя);
- руководитель структурного подразделения в сфере архитектуры и строительства;
- руководитель структурного подразделения в сфере права;
- представитель государственного органа в сфере охраны окружающей среды и природопользования;
- представитель государственного органа в сфере государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

По согласованию с местным органом государственного управления в состав Комиссии включаются два представителя местного органа самоуправления.

Утверждение персонального состава Комиссии, внесение в него изменений и дополнений осуществляются решением руководителя соответствующего района или города Сухум.

1.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- координирует работу членов Комиссии;
- созывает очередное (внеочередное) заседание Комиссии;
- определяет круг вносимых на рассмотрение Комиссии вопросов и согласовывает повестку дня заседания Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;
- принимает решение о создании временных экспертных групп;
- при равном количестве голосов имеет право решающего голоса;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки.

1.7. Заместитель председателя Комиссии:

- участвует в заседаниях Комиссии;
- в отсутствие председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

1.8. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- готовит материалы для рассмотрения на заседании Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии и планируемых для рассмотрения вопросов;
- оформляет согласованную повестку дня заседания Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, представляет протокол на подпись председательствующему на заседании Комиссии;
- направляет выписку из протокола Комиссии заявителям;
- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

Секретарь Комиссии не входит в состав Комиссии и не имеет права голоса.

1.9. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными документами;
- выступать и голосовать по вопросам повестки дня;
- проверять правильность ведения протокола, в том числе правильность содержания выступлений;
- вносить предложения по проекту плана работы Комиссии, проектам повестки заседания Комиссии, а также по проектам решений Комиссии;
- давать предложения по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых на заседании Комиссии вопросов;
- получать копию протокола;
- выступать на заседании Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан известить об этом секретаря Комиссии. При этом член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

2. Цели и компетенция Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является обеспечение законности и эффективности использования земельных ресурсов, формирование устойчивого источника средств местного бюджета за счет распоряжения земельными участками.

2.2. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- о предоставлении земельных участков для строительства;
- о резервировании земель;
- об изъятии земель;
- об установлении и прекращении действия публичных сервитутов в отношении земельных участков и частей земельных участков;
- по изъятию земельных участков в связи с их неиспользованием, использованием не по целевому назначению и неуплатой земельного налога или арендной платы за использование земельным участком;
- по принятию мер по предотвращению деградации, загрязнения, захламления земель при осуществлении строительства и иной хозяйственной деятельности на территории города, района;
- по досудебному рассмотрению жалоб и заявлений граждан и юридических лиц, возникших в результате земельных отношений;
- принятия решений по заявлениям и обращениям физических и юридических лиц по вопросам землепользования, требующим индивидуального рассмотрения, в том числе:
 - предоставление, пользование и изъятие земельных участков;
 - определение сроков землепользования, в том числе максимальных сроков аренды;
 - решение споров во внесудебном порядке;
- программы, схемы, проекты в части развития землепользования, землеустройства, рационального использования и охраны земель;
- изменения вида разрешенного использования земельных участков;
- перевода земель и земельных участков из одной категории в другую;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции местных органов государственного управления.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от землепользователей необходимую документацию для работы Комиссии в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных земельным законодательством;
- рассматривать споры между землепользователями и вносить свои предложения по устранению споров;
- вносить предложения по вопросам землепользования;
- получать документы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- привлекать к работе в Комиссии специалистов местных органов государственного управления для анализа материалов и выработки рекомендаций по рассматриваемым вопросам;
- рассматривать на заседании Комиссии заявления граждан в их присутствии, за исключением письменного отказа заявителя от присутствия на заседании Комиссии;
- истребовать у заявителей дополнительные документы в соответствии с действующим законодательством;
- разъяснять гражданам порядок оформления и предоставления документов;
- допускать к участию в заседании Комиссии заявителей, интересы которых затрагиваются решением Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае отсутствия обязательным условием является их письменное заключение по рассматриваемому объекту или вопросу.

4.3. Непосредственную подготовку и представление материалов на рассмотрение Комиссии осуществляет структурное подразделение в сфере земельных правоотношений.

4.4. При необходимости на заседание Комиссии приглашаются представители сторон, заинтересованных в решении вопросов, вошедших в повестку заседания.

4.5. Комиссия правомочна выносить решения при условии присутствия большинства ее членов.

4.6. Председатель Комиссии самостоятельно определяет повестку дня и дату заседания Комиссии, о которых не позднее чем за три дня оповещает членов Комиссии через секретаря Комиссии.

В исключительных случаях и при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов Комиссии в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя Комиссии или ее членов.

4.7. Председательствующий на заседании Комиссии:

- оглашает повестку дня и при необходимости выносит на голосование предложения по ее изменению;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятое решение;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов от общего числа членов Комиссии открытым голосованием.

4.8. Заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания отражаются следующие сведения:

- утвержденная повестка дня;
- дата и место проведения заседания Комиссии;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- председатель заседания Комиссии;
- приглашенные на заседание Комиссии;
- данные о выступивших на заседании Комиссии и краткое содержание выступлений;
- по желанию членов Комиссии к протоколу прилагается их особое мнение в письменной форме по рассматриваемым вопросам;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

Секретарь обеспечивает контроль за формированием материалов к заседанию Комиссии, подготовку протокола заседания Комиссии и представление его после проведения заседания на подпись председательствующему на заседании Комиссии.

Материально-техническое и информационное обеспечение работы Комиссии осуществляется местными органами государственного управления.

4.9. Решение Комиссии носят рекомендательный характер. На основании решения Комиссии структурное подразделение в сфере земельных правоотношений подготавливает проект соответствующего акта или проект ответа заявителю. Окончательное решение принимает глава администрации.