



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 20 » декабря 2013 г. №341

с. Репьевка

**Об утверждении Положения и
состава комиссии по
рассмотрению заявок по
предоставлению в собственность
или аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена, на которых
расположены здания, строения,
сооружения»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 16.12.2013г. №333 «О порядке предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения», администрация Репьевского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявок по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения согласно приложению 2.

3. Постановления администрации Репьевского муниципального района Воронежской области :

- от 11.03.2012г. №45 «Об утверждении Положения и состава комиссии по рассмотрению заявок на продажу земельных участков, расположенных в границах Репьевского муниципального района» ;

- от 17.12.2012г. №389 «О внесении изменений в постановление администрации района от 11.03.2012г. №45»;

- от 24.07.2013г. №204 «О внесении изменений в постановление администрации района от 11.03.2012г. №45» признать утратившими силу.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Ефименко Р.В.

Глава администрации
муниципального района



М.П. Ельчанинов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации
муниципального района
от «20» декабря 2013г. №341

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок работы комиссии по рассмотрению заявок по предоставлению в собственность или аренду земельных участков (далее – земельные участки), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Воронежской области, регулирующие земельные и градостроительные отношения, правовыми актами органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявок по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения;
- участие в подготовке решений о приобретении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения;
- участие в подготовке иных решений, принимаемых по результатам рассмотрения заявок по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в виде заседаний. Созыв и проведение заседаний определяются председателем Комиссии по мере необходимости с учетом 30 – дневного срока со дня поступления извещения.

3.2. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третьих всех членов Комиссии.

3.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль над законностью принятых решений и согласований. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- координирует деятельность членов Комиссии по выполнению возложенных на комиссию задач;
- созывает заседание Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протоколы заседание Комиссии.

3.6. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на заседание Комиссии документами;
- проверять правильность протокола заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- обладает всеми правами члена Комиссии;
- подготавливает для рассмотрения Комиссией необходимые документы;
- представляет материалы, членам комиссии подлежащие рассмотрению на заседании Комиссии;
- направляет членам комиссии информацию по рассматриваемым на заседании вопросам, сообщает дату, время и место его проведения;

- ведет и оформляет протоколы заседаний, представляет их на подпись председателю Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии.

3.8. Председатель Комиссии утверждает дату заседания Комиссии, не позднее чем за пять рабочих дней до заседания оповещает членов Комиссии через секретаря Комиссии.

3.9. До начала заседания Комиссии члены Комиссии могут ознакомиться у секретаря Комиссии с подлежащими рассмотрению на Комиссии материалами.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии открытым голосованием. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

3.11. Принятые Комиссией решения оформляются протоколом в пятидневный срок.

3.12. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.13. В случае принятия Комиссией решения о приобретении в собственность или аренду земельного участка секретарь Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления администрации Репьевского муниципального района Воронежской области.

Руководитель аппарата администрации
муниципального района



Д. А. Шорстов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации
муниципального района
от «20» декабря 2013 года №341

СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ.

Гончарова Елена Леонидовна – начальник отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района, председатель комиссии;

Носачева Наталья Николаевна – заместитель начальника отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Шульженко Елена Ивановна – инспектор отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Будин Дмитрий Анатольевич – начальник организационно – правового отдела администрации муниципального района;

Московкина Светлана Ивановна – заместитель начальника отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации муниципального района.

Руководитель аппарата администрации
муниципального района



Д. А. Шорстов