



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2023года

№ 1194

п. Шексна

О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 26.03.2018 года № 352 «О создании рабочей группы по координации работы оформления права муниципальной собственности на невостребованные земельные доли, использования и оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Шекснинского муниципального района»

В целях реализации Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», руководствуясь статьёй 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 26.03.2018 года № 352 «О создании рабочей группы по координации работы оформления права муниципальной собственности на невостребованные земельные доли, использования и оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Шекснинского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к постановлению утвердить в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Шекснинского
муниципального района
от 14.08.2023 года № 1194

приложение 1

Состав межведомственной рабочей группы по координации работы оформления права муниципальной собственности на не востребоваанные земельные доли, использования и оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Шекснинского муниципального района

- Соловьев А.В. – Руководитель администрации Шекснинского муниципального района, председатель рабочей группы,
- Глебова О.В. – первый заместитель Руководителя администрации Шекснинского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы,
- Дубина Е.М. – специалист сельского хозяйства Управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Шекснинского муниципального района, секретарь рабочей группы,

Члены рабочей группы:

- Маров С.В. – Глава Шекснинского муниципального района (по согласованию),
- Хрулев А.А. – начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Шекснинского муниципального района,
- Бутина А.А. – начальник Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района,
- Шорина Е.Н. – начальник Управления охраны окружающей среды, экологического и муниципального земельного контроля,
- Быстрова Т.Н. – специалист сельского хозяйства Управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Шекснинского муниципального района,
- Попов Г.И. – глава сельского поселения Угольское (по согласованию),
- Аршинов А.В. – глава сельского поселения Сиземское (по согласованию),

- Кораблев С.Н. – глава сельского поселения Ершовское
(по согласованию),
- Нолев Н.А. – глава сельского поселения Чуровское
(по согласованию),
- Губичев В.Г. – глава сельского поселения Железнодорожное
(по согласованию),
- Кузнецова Ю.В – глава городского поселения Чебсарское
(по согласованию),
- Гусев В.В. – глава сельского поселения Никольское
(по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Шекснинского
муниципального района
от 14.08.2023 года № 1194

приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной рабочей группе по координации работы
оформления права муниципальной собственности на не востребованные
земельные доли, использования и оборота земель сельскохозяйственного
назначения на территории Шекснинского муниципального района
(далее – Положение)

1. Основные задачи и функции рабочей группы

Межведомственная рабочая группа по координации работы оформления права муниципальной собственности на не востребованные земельные доли, использования и оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Шекснинского муниципального района создается в целях обеспечения на территории Шекснинского муниципального района эффективного использования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, активизации работы по признанию права муниципальной собственности на не востребованные земельные доли органами местного самоуправления и вовлечению их в экономический оборот.

Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.07.2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и иным действующим законодательством, а также настоящим Положением.

Основными функциями рабочей группы являются:

осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления по реализации законодательства в сфере оборота и использования земель сельскохозяйственного назначения;

подготовка предложений по вовлечению неиспользуемых земель в сельскохозяйственный оборот и их использованию;

организация работы по выявлению не востребованных земельных долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения и установление их собственников.

2. Полномочия рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, землевладельцев, землепользователей необходимую для осуществления своих функций информацию;

заслушивать представителей органов местного самоуправления поселений, землевладельцев, землепользователей по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

получать информацию по вопросам неостребованных земельных долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения с установлением их собственников;

направлять информацию и документы в уполномоченные государственные и муниципальные органы, осуществляющие земельный контроль для проверки и принятия соответствующего решения;

участвовать в общих собраниях собственников земельных долей.

3. Состав рабочей группы.

Председатель рабочей группы:

руководит деятельностью рабочей группы, определяет место и время проведения заседаний, порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

формирует на основе предложений членов рабочей группы план работы и повестку дня его очередного заседания;

дает поручения членам рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

Секретарь рабочей группы:

обеспечивает подготовку проекта плана работы рабочей группы, составляет проект повестки дня ее заседания, организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов соответствующих решений;

информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

исполняет поручения председателя рабочей группы;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

Член рабочей группы имеет право:

принимать участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание рабочей группы;

получать информацию от председателя и секретаря рабочей группы по вопросам, отнесенным к их ведению;

представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если не может участвовать в заседании рабочей группы.

Члены рабочей группы вносят предложения по плану работы рабочей группы, повестке дня ее заседания и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям, а также проектов ее решений.

К участию в работе рабочей группы при необходимости привлекаются руководители сельскохозяйственных предприятий и организаций, представители ЗАГСа, представители налоговой инспекции, нотариусы.

4. Порядок деятельности рабочей группы

Рабочую группу возглавляет Руководитель администрации Шекснинского муниципального района (далее – председатель).

Рабочая группа формируется в следующем составе: председатель рабочей группы, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы в количестве 12 человек.

Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению председателя могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

Заседание рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие – его заместитель.

Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения рабочей группы оформляются протоколами в течение 5 рабочих дней после проведения заседания, которые подписываются председателем или его заместителем.

Порядок участия в заседании рабочей группы иных лиц определяется рабочей группой самостоятельно.