

Об утверждении Положения о комиссии по предоставлению земельных участков в собственность или землепользование в городе Петропавловске

Утративший силу

Постановление акимата города Петропавловска Северо-Казахстанской области от 22 июня 2005 года N 603. Зарегистрировано управлением юстиции г. Петропавловска Северо-Казахстанской области 03 августа 2005 года N 13-1-15. Утратило силу постановлением от 25 июня 2007 года N 783

Сноска. Утратило силу постановлением от 25.06.2007 года N 783

В соответствии с пунктом 2 статьи 43 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года N 442-III акимат города **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предоставлению земельных участков в собственность или землепользование в городе П е т р о п а в л о в с к е .

2. Контроль за исполнением данного постановления акимат города возложить на заместителя акима города Глова П.И.

Аким города

У т в е р ж д е н о

постановлением

акимата

города

от 22 июня 2005 года N 603

Положение о комиссии по предоставлению земельных участков в собственность или землепользование в городе Петропавловске

1. Общие положения

1. Комиссия по предоставлению земельных участков в собственность или землепользование в городе Петропавловске (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим органом при акимате города, созданным в целях регулирования земельных вопросов.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Земельным Кодексом Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим П о л о ж е н и е м .

3. Комиссия по вопросам своей компетенции дает заключения, оформляемые протоколом заседания Комиссии.

4. Комиссия создается постановлением акимата города. Аким города представляет персональный состав комиссии на утверждение очередной сессии

м а с л и х а т а .

5. Комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, 5-10 членов комиссии из числа депутатов городского маслихата, представителей территориального органа по управлению земельными ресурсами, архитектуры и градостроительства, ответственного секретаря, который занимает штатную должность в отделе по земельным отношениям. По усмотрению акимата города в состав комиссии могут быть включены и другие лица.

6. Комиссия в своей деятельности ответственна перед местным исполнительным органом - акиматом.

7. Деятельность комиссии основывается на принципах законности и ответственности за свои действия и принимаемые решения.

2. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

8. Основной задачей комиссии является рассмотрение материалов по предоставлению земельных участков в собственность и землепользование юридическим и физическим лицам.

9. Комиссия выполняет следующие функции:

1) определяет наличие или отсутствие у заявителя другого земельного участка (по земельным участкам, предоставляемым под садоводство, дачное строительство, ведение личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства);

2) определяет испрашиваемое право пользования земельным участком;

3) определяет цель использования земельным участком, его предполагаемые размеры;

4) определяет наличие правоустанавливающих документов на имущество, расположенное на испрашиваемом участке;

5) готовит предложение и рекомендации по предоставлению земельных участков на рассмотрение акимата города;

6) дает заключение о возможности предоставления земельного участка, а также заключение об отказе в предоставлении земельного участка.

10. Комиссия уполномочена:

1) запрашивать и получать в пределах своей компетенции от государственных органов, и их должностных лиц документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач;

2) привлекать при необходимости согласования материалов рассматриваемого участка специалистов и работников других государственных органов и учреждений;

3) вносить предложения по совершенствованию организации деятельности государственных органов и организаций по вопросам касающихся земельных отношений.

3. Организация деятельности Комиссии

11. Председатель комиссии руководит работой Комиссии и несет полную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей и задач, ведет заседание Комиссии, подписывает протоколы Комиссии.

12. Секретарь Комиссии участвует в работе Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на него задач, осуществляет подготовку материалов на заседание комиссии, ведет делопроизводство, составляет и подписывает протоколы Комиссии. При вынесении заключений Комиссии по предоставлению земельных участков секретарь не обладает правом голоса.

13. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии, несут ответственность за выполнение возложенных на них задач, подписывают протоколы.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с поступившими заявлениями, но не реже одного раза в месяц.

15. Комиссия выносит свои заключения по результатам простого голосования от общего числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

16. Заключения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе у к а з ы в а е т с я :

наименование и персональный состав комиссии;
дата и место заседания комиссии;
фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого рассматриваются материалы
;

просьба, изложенная в заявлении;
обстоятельства, на основании которых принято заключение комиссии;
заключение, принятое комиссией.

17. Выписка из протокола заседания, содержащая заключение Комиссии, предоставляется заявителю в семидневный срок со дня заседания.

18. Заключение, принятое Комиссией по рассмотренным материалам, может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно было принято в установленные законодательством сроки.

Срок и порядок обжалования заключения комиссии в суд устанавливается в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Рабочим органом комиссии определить отдел по земельным отношениям.

20. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа его членов.

21. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет местный исполнительный орган путем рассмотрения на своих заседаниях материалов представленных Комиссией.

4. Порядок рассмотрения материалов Комиссии

22. Комиссия рассматривает ходатайства физических и юридических лиц по вопросу предоставления права землепользования в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны: цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры, месторасположение, испрашиваемое право пользования, наличие (отсутствие) другого земельного участка. Заявление о предоставлении права на земельный участок рассматривается в срок до трех месяцев с момента его поступления.

23. Подготовка заседаний комиссии: в целях своевременного и правильного рассмотрения материалов, поступивших на рассмотрение комиссии они предварительно изучаются председателем комиссии, либо по его поручению заместителем председателя комиссии.

24. В процессе предварительного изучения заявлений, поступивших на рассмотрение комиссии, определяется:

относится ли рассмотрение данных материалов к ее компетенции; круг лиц подлежащих вызову или приглашению на заседание комиссии.

25. По результатам предварительного изучения материалов комиссия может: назначить материалы к рассмотрению и известить о дате и месте заседания заявителя или его законных представителей, других лиц, чье участие в заседании будет признано обязательным; отправить материалы на доработку.