



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.06.2017

№ 264

О создании рабочей группы по оказанию содействия в постановке на государственный кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества и регистрации прав на них, по исполнению целевых моделей «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества»

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации распоряжений Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», губернатора Пермского края 15 мая 2017 г. № 83-р «Об организации работы по оказанию содействия в постановке на государственный кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества и регистрации прав на них, по исполнению целевых моделей «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества», руководствуясь Уставом Александровского муниципального района, администрация Александровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группы по оказанию содействия в постановке на государственный кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества и регистрации прав на них, по исполнению целевых моделей «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества» (далее – Рабочая группа).

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. состав Рабочей группы;

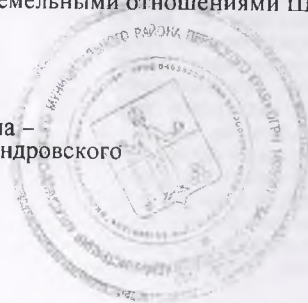
2.2. Положение о Рабочей группе.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Александровского муниципального района Пермского края aleksraion.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – председателя комитета по управлению имуществом и земельными отношениями Щербинину Т.А.

Глава муниципального района –
глава администрации Александровского
муниципального района



С.В. Богатырева

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 15.06.2017 № 264

СОСТАВ

**рабочей группы по оказанию содействия в постановке
на государственный кадастровый учет земельных участков и объектов
недвижимого имущества и регистрации прав на них, по исполнению целевых
моделей «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты
недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных
участков и объектов недвижимого имущества»**

Щербинина Татьяна Анатольевна	- заместитель главы администрации Александровского муниципального района – председатель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями, председатель Рабочей группы
Клюсова Надежда Викторовна	- директор МКУ «Земля», секретарь Рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Бармина Ирина Александровна	- начальник Губахинского межмуниципального отдела Управления Росреестра по Пермскому краю (по согласованию)
Ваняева Ольга Александровна	- ведущий специалист сектора по распоряжению земельными участками и земельному контролю администрации Александровского городского поселения (по согласованию)
Даулятшина Светлана Юрьевна	- начальник отдела камеральных проверок № 4 Межрайонной ИФНС России № 2 по Пермскому краю (по согласованию)
Лузянина Надежда Викторовна	- заместитель начальника территориального отдела № 1 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Пермскому краю Александровский отдел (по согласованию)
Пендурова Мария Аркадьевна	- ведущий специалист по земельным отношениям сектора по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации Всеволодо-Вильвенского городского поселения (по согласованию)
Половникова Наталья Вячеславовна	- ведущий специалист сектора по архитектуре, градостроительству администрации Александровского городского поселения (по согласованию)

Рожнева
Светлана Николаевна

- ведущий специалист сектора по распоряжению земельными участками и земельному контролю администрации Александровского городского поселения (по согласованию)

Тимшина
Елена Анатольевна

- заместитель директора филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Пермскому краю (по согласованию)

Шабельник
Олеся Андреевна

- начальник отдела ЖКХ и управления муниципальным имуществом администрации Яйвинского городского поселения (по согласованию)

Шалкеева
Ираида Фанисовна

- техник архива Губахинского филиала Александровского отдела ГУП «ЦТИ» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 15.06.2017 № 264

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по оказанию содействия в постановке на государственный кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества и регистрации прав на них, по исполнению целевых моделей «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей группе по оказанию содействия в постановке на государственный кадастровый учет земельных участков, объектов недвижимого имущества и регистрации прав на них, приведению земельных участков, находящихся в частной собственности, используемых не по целевому назначению, в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенному использованию, исполнению целевых моделей «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества», утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г. №147-р» (далее - Положение), определяет задачи, полномочия и порядок деятельности рабочей группы по оказанию содействия собственникам объектов недвижимости и иным заинтересованным лицам в подготовке необходимых документов для постановки на государственный кадастровый учет земельных участков, объектов недвижимого имущества и регистрации прав на них, приведению земельных участков, находящихся в частной собственности, используемых не по целевому назначению, в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенному использованию, исполнению целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и выполнения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества», утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р» (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Пермского края, постановлениями Правительства Пермского края, распоряжениями губернатора Пермского края и настоящим Положением, муниципальными правовыми актами.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются обеспечение оказания содействия собственникам объектов недвижимости и иным заинтересованным лицам в подготовке необходимых документов для постановки на государственный кадастровый учет земельных участков, объектов недвижимого имущества и регистрации прав на них, приведению земельных участков, находящихся в частной собственности, используемых не по целевому назначению, в соответствие с их принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенному использованию, организация исполнения целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества» и «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества», утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р».

2.2. Рабочая группа в целях выполнения возложенных задач:

2.2.1. запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, функциональных и территориальных органов, физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных задач;

2.2.2. осуществляет организацию оказания консультационных услуг собственникам объектов недвижимости и иным заинтересованным лицам, в том числе обеспечивает организацию совместных выездных приемов специалистов, по вопросам постановки на кадастровый учет земельных участков, объектов недвижимого имущества и государственной регистрации прав на них, а также информирование собственников объектов недвижимости и иных заинтересованных лиц по вышеуказанным вопросам посредством опубликования соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальных сайтах соответствующих ведомств участников Рабочей группы муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.3. организует работу по выявлению земельных участков, находящихся в частной собственности, использование которых осуществляется без государственной регистрации прав в Едином государственном реестре недвижимости и (или) сведения о границах которых не внесены в единый государственный реестр недвижимости, а также земельных участков, находящихся в частной собственности, используемых не в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием (далее – мониторинг);

2.2.4. организует проведение мероприятий по формированию перечня земельных участков, использование которых осуществляется без государственной регистрации прав в Едином государственном реестре недвижимости и (или)

сведения о границах которых не внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

2.2.5. подготавливает предложения и рекомендации для главы администрации Александровского муниципального района по результатам деятельности Рабочей группы;

2.2.6. организует работу по приведению в соответствие с Единым государственным реестром недвижимости документов территориального планирования и градостроительного зонирования;

2.2.7. осуществляет организацию и проведение координационных совещаний и рабочих встреч;

2.2.8. представляет отчет о своей деятельности главе администрации Александровского муниципального района;

2.2.9. осуществляет иные полномочия в соответствии с возложенными задачами.

III. Порядок деятельности рабочей группы

3.1. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, заместителя председателя, секретаря, членов.

3.2. Общее руководство Рабочей группой и обеспечение выполнения возложенных функций осуществляет председатель Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы:

руководит деятельностью Рабочей группы, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Рабочей группы, материалы, необходимые для внесения на рассмотрение Рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, другие документы Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы имеет заместителя, который в его отсутствие имеет право подписывать протоколы заседаний Рабочей группы и другие документы Рабочей группы.

3.3. Секретарь Рабочей группы осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы, в том числе:

формирует проект повестки заседания Рабочей группы и представляет на утверждение председателю Рабочей группы;

осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения основной задачи Рабочей группы;

осуществляет рассылку необходимых материалов членам Рабочей группы не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания;

уведомляет членов Рабочей группы не менее чем за три рабочих дня о месте, дате, времени проведения заседания Рабочей группы;

ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

3.4. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания, проводимые по мере необходимости, а также по инициативе членов Рабочей группы, но не реже одного раза в квартал.

3.5. Рабочая группа правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины членов Рабочей группы.

3.6. Члены Рабочей группы участвуют в заседаниях лично без права замены. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по вопросам, определенным к рассмотрению на заседании Рабочей группы, в том числе проголосовать, в письменной форме.

3.7. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Рабочей группы является решающим.

3.8. На заседание Рабочей группы могут быть приглашены иные лица, не являющиеся членами Рабочей группы. Приглашенные лица не принимают участие в голосовании при принятии решений Рабочей группы.

3.9. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который ведется секретарем Рабочей группы, подписывается председателем Рабочей группы или по его поручению заместителем, председательствующим на заседании, а также секретарем Рабочей группы.

3.10. Особое мнение членов Рабочей группы по принятому решению может быть оформлено в письменной форме и приложено к протоколу заседания Рабочей группы.

3.11. Протокол заседания Рабочей группы направляется секретарем членам Рабочей группы не позднее десяти дней с даты проведения заседания Рабочей группы.