



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » апреля 2023 г.

№ _____ 560 _____

пгт. Октябрьское

О создании рабочей группы по внесению в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов Октябрьского района имеющих пересечения с землями лесного фонда

В соответствии с Портфелем проектов «Подготовка документов и осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав собственности на объекты недвижимого имущества», письмом Департамента пространственного развития и архитектуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2023 № 41-исх-745:

1. Создать рабочую группу по внесению в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов Октябрьского района имеющих пересечения с землями лесного фонда (далее Рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. Положение о Рабочей группе согласно приложению № 1.

2.2. Состав Рабочей группы согласно приложению № 2.

3. Разместить постановление на официальном сайте Октябрьского района.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района Тимофеева В.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
«11» апреля 2023 года № 560

Положение о рабочей группе по внесению в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов Октябрьского района имеющих пересечения с землями лесного фонда (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение определяет регламент работы и полномочия Рабочей группы по внесению в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов Октябрьского района имеющих пересечения с землями лесного фонда (далее Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим консультативным органом администрации Октябрьского района и формируется для обеспечения реализации Портфеля проектов «Подготовка документов и осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав собственности на объекты недвижимого имущества» (далее Портфель).

1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Рабочей группы основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

2. Основные функции Рабочей группы

2.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- рассмотрение предложений государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц для реализации Портфеля в части внесения в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов;
- обеспечение анализа, проверки и оценки подготовленных материалов для реализации Портфеля в части внесения в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов.

3. Полномочия Рабочей группы

3.1. Рабочая группа в пределах своей компетенции:

- запрашивает документы и материалы, необходимые для реализации Портфеля в части внесения в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов;
- привлекает для работы необходимых специалистов;
- обеспечивает анализ, проверку и оценку подготовленных по ее заданиям материалов при реализации Портфеля в части внесения в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов;
- осуществляет иные действия по реализации Портфеля в части внесения в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов.

4. Организация и порядок деятельности Рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Периодичность заседаний определяется председателем Рабочей группы по мере необходимости реализации функций Рабочей группы, указанных в разделе 2 Положения.

4.2. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

4.3. Заседания Рабочей группы проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы.

4.4. Заседания Рабочей группы правомочны, если в них принимает участие не менее двух третьих ее состава. В случае отсутствия членов Рабочей группы в работе Рабочей группы принимают участие лица, замещающие их по должности по основному месту работы.

4.5. Решения Рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании Рабочей группы. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

4.6. Решения Рабочей группы в случае необходимости оформляются протоколами.

4.7. Руководство деятельностью Рабочей группы осуществляется председателем Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы:

- созывает заседание Рабочей группы и организует его подготовку;
- определяет перечень выносимых на заседание вопросов и утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;
- возглавляет и координирует работу Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы
- приглашает на заседания Рабочей группы представителей заинтересованных лиц, а также экспертов;
- назначает и ведет заседания, обобщает замечания, предложения и дополнения по рассматриваемым вопросам, подписывает протоколы заседаний;
- снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения по ним.

4.8. В отсутствие председателя Рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя Рабочей группы.

4.9. Секретарь Рабочей группы:

- осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Рабочей группы;
- извещает членов Рабочей группы о дате очередного заседания Рабочей группы не менее чем за два дня до заседания Рабочей группы;
- при необходимости ведет протокол заседания Рабочей группы, подготавливает рекомендации по итогам заседания Рабочей группы;
- в случае необходимости представляет в течение трех рабочих дней после проведенного заседания Рабочей группы протокол для утверждения председательствующему на заседании.

4.10. Члены Рабочей группы:

- участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседании Рабочей группы вопросов и в голосовании по ним;
- высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся рассматриваемых вопросов, в письменной или устной форме;
- вправе высказать мотивированное мнение, основанное на положениях законодательства, с внесением его в протокол заседания Рабочей группы;
- своевременно выполняют все поручения председательствующего на заседании Рабочей группы;
- по поручению председательствующего на заседании Рабочей группы готовят рекомендации по вопросам, находящимся в компетенции Рабочей группы.

Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
«11» апреля 2023 года № 560



Состав рабочей группы по внесению в ЕГРН сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов Октябрьского района имеющих пересечения с землями лесного фонда (далее Рабочая группа)

Заместитель главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района, председатель Рабочей группы

Заместитель главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью, заместитель председателя Рабочей группы

Главный специалист отдела по вопросам архитектуры, градостроительства администрации Октябрьского района, секретарь Рабочей группы

Члены Рабочей группы:

Заведующий отделом по вопросам архитектуры, градостроительства администрации Октябрьского района

Заведующий отделом по земельным ресурсам Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района

Заведующий юридическим отделом администрации Октябрьского района

Кадастровый инженер (по согласованию)

Глава сельского поселения Малый Атлым (по согласованию)

Глава сельского поселения Карымкары (по согласованию)

Представитель подрядной организации разрабатывающей изменения в генеральный план (по согласованию)