УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Вологды

от 23.05.2024 № 632

Регламент работы согласительной комиссии по выполнению комплексных кадастровых работ на территории городского округа города Вологды

в границах кадастрового квартала 35:24:0101007

1. Согласительная комиссия по выполнению комплексных кадастровых работ на территории городского округа города Вологды в границах кадастрового квартала 35:24:0101007 (далее – Комиссия) создается на период выполнения комплексных кадастровых работ на территории городского округа города Вологды в границах указанного квартала и прекращает свою деятельность после утверждения карты-плана территории Администрацией города Вологды.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (с последующими изменениями) (далее – Закон о кадастре), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 244 «Об утверждении формы и содержания протокола заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 18 августа 2015 года № 37н «Об утверждении типового регламента работы согласительной комиссии по комплексным кадастровым работам», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, а также настоящим регламентом.

3. Председатель Комиссии:

руководит Комиссией и председательствует на ее заседаниях;

организует и координирует работу Комиссии;

принимает решение о проведении заседания Комиссии;

формулирует повестку заседаний Комиссии;

утверждает протоколы заседаний Комиссии;

несет персональную ответственность за своевременность и полноту выполнения Комиссией возложенных на нее функций.

 4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности.

5. Секретарь Комиссии:

обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе;

осуществляет прием и регистрацию представляемых в Комиссию документов;

осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии, заключения Комиссии, акты согласования местоположения границ;

обеспечивает хранение и передачу в архив протоколов заседаний Комиссии, заключений Комиссии, актов согласования местоположения границ и иных материалов.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на Комиссии присутствовало не менее половины от списочного состава Комиссии.

7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов решающим является голос лица, председательствующего на заседании Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

8. Возражения заинтересованного лица, определенного в части 3 статьи 39 Закона о кадастре, относительно местоположения границ земельного участка, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Закона о кадастре, могут быть представлены в Комиссию лично либо посредством почтового отправления.

Возражения регистрируются секретарем Комиссии в день их представления (получения) в Комиссию в журнале регистрации возражений.

Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты регистрации возражений рассматривает их на соответствие требованиям частей 14, 15 статьи 42.10 Закона о кадастре.

Возражения, поданные с нарушением требований частей 14, 15 статьи 42.10 Закона о кадастре, не допускаются к рассмотрению Комиссией.

Возражения, поданные в соответствии с требованиями частей 14, 15 статьи 42.10 Закона о кадастре, рассматриваются на заседании Комиссии.

9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.