

**Положение о комиссии по проведению  
инвентаризации защитных лесных насаждений  
на землях сельскохозяйственного назначения Михайловского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению инвентаризации защитных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения Михайловского района (далее – комиссия) определяет, задачи, функции, права и организацию деятельности комиссии проведения инвентаризации защитных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения на территории Михайловского района.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами и иными правовыми актами, настоящим Положением, порядком инвентаризации и паспортизации защитных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения.

**2. Состав и порядок организации работы рабочей комиссии**

2.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Михайловского района.

2.2. Комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии.

2.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство и контроль за работой комиссии;
- планирует работу комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции;
- при необходимости по согласованию приглашает для участия в работе комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления; представителей специализированных научно-исследовательских организаций и иных заинтересованных лиц.

2.4. Заместитель председателя комиссии:

- участвует в заседаниях комиссии;
- в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции.

2.5. Члены комиссии:

- принимают участие в заседаниях комиссии;
- выполняют поручения председателя комиссии;

- подписывают решение комиссии (акты обследования инвентаризации защитных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения).

#### 2.6. Секретарь комиссии:

- подготавливает материалы для рассмотрения на заседании комиссии;
- формирует повестку дня для заседания комиссии, извещает о времени и дате проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ведёт и оформляет протокол заседания;
- предоставляет протокол заседания комиссии на подпись председательствующему на заседании комиссии и членам комиссии;
- рассылает разработанные комиссией документы, рекомендации;
- выполняет поручения председателя комиссии;

При отсутствии секретаря комиссии для ведения протокола назначается один из членов комиссии.

2.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания, в том числе выездных, а также в форме полевых обследований. Необходимость проведения внеочередного заседания комиссии определяется председателем комиссии.

2.8. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от числа постоянных членов комиссии.

2.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

2.10. Заседания комиссии оформляются протоколом. Выездные обследования оформляются актом обследования. Протокол заседания комиссии и акт обследования оформляется в течение 2 рабочих дней со дня заседания комиссии в одном экземпляре. Вышеуказанные документы подписываются председательствующим на заседании комиссии и постоянными членами комиссии.

2.11. Материалы проведения инвентаризации защитных лесных насаждений, оформляются следующими документами:

- планово-картографический материал масштаба 1:25000 (выкопировка) с указанием номеров защитных лесных насаждений;
- реестром инвентаризации защитных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения содержащий следующие сведения:
  - о расположении земельных участков, занятых зелеными насаждениями;
  - об их площади;
  - о целевом назначении таких земельных участков;
  - о характеристике зеленых насаждений, жизненной форме, видовой принадлежности, возрасте, природоохранном статусе;
- акт инвентаризации защитных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения с указанием состояния защитных лесных насаждений, выводами и предложениями комиссии, в том числе о возможности и целесообразности проведения мелиоративной эффективности жизнестойкости, хода естественного возобновления возможности и способов

смены поколений древостоев и полноценных проектов лесохозяйственных мероприятий, расчета объема работ и новых посадок;

- акт обследования территории.

2.12. Обязанности по ведению делопроизводства комиссии, сохранность материалов (в том числе протоколов), их подготовке, в том числе к сдаче в архив, возлагаются на секретаря комиссии.

### **3. Полномочия комиссии**

3. К полномочиям комиссии по проведению инвентаризации защитных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения относятся:

- организация инвентаризации территории Михайловского района или его части (по земельному участку, группам участков, землепользованиям);

- проведение обследования территорий Михайловского района или его части (по земельному участку, группам участков, землепользованиям);

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Алтайского края, главами сельских советов и иными заинтересованными лицами;

- подписание документов проведенной инвентаризации защитных лесных насаждений, перечень которых указан в п. 2.11 настоящего положения;

- сбор необходимых документов, материалов и информации по инвентаризации защитных лесных насаждений на землях сельскохозяйственного назначения на земельных участках в отношении собственников, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения и иных лиц.