

**ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧАСТНИКОВ  
ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ**

1. Кто может созвать собрание:

- Один из участников общей долевой собственности (пайщик);
- Арендатор земельного участка;
- Администрация органа местного самоуправления.

2. Кто оплачивает публикацию в СМИ?

Тот, кто подал заявление о созыве собрания. Заявление обязательно зарегистрировать во входящих документах, если заявление подает лицо по доверенности, потребовать копию доверенности.

В большинстве случаев, лицо иницилирующее собрания само занимается размещением публикации в СМИ.

3. Кто обязан разместить на сайте администрации и на информационных щитах?

Орган местного самоуправления.

- Приказ о размещении, назначить ответственных лиц и указать, где будут размещены извещения.
- Фиксация размещения – комиссионный акт, фотофиксация.

4. Допуск к участию в собрании и проведение собрания:

- Заранее заказать выписку из ЕГРН, чтобы определить лиц, которые имеют право участвовать в собрании.
- Лист регистрации можно подготовить заранее по данным из выписки, это не запрещено законом.
- Делайте фотокопии доверенностей.
- Если вы сами, как глава, не можете участвовать в собрании, назначьте уполномоченное лицо, которое также может осуществлять действия, связанные с проведением общего собрания участников общей долевой собственности: проводить регистрацию и открывать собрание.
- После открытия собрания председателем собрания может быть избрано любое лицо, которое будет избрано простым большинством голосов.
- Фиксируйте все на видео

5. Документы по итогам собрания:

- Оригиналы явочного листа, оригиналы бюллетеней для голосования, один оригинал протокола хранятся в администрации.  
Как правило, протокол готовят в 2-3 экземплярах.  
Протокол удостоверяется подписью главы администрации.
- В обязанности главы не входит подготовка протокола общего собрания.
- Требуйте подготовки протокола и передаче вам не позднее 10 рабочих дней от даты проведения собрания
- Заранее формируйте счетную комиссию для участия в собраниях, чтобы избежать конфликтных ситуаций на собрании, и предлагайте инициаторам собрания сразу утвердить данных лиц.

Глава администрации не обязан проверять законность повестки дня общего собрания. Полномочия связаны только с созывом, организацией проведения и хранения документов по итогам собрания

