РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАЛОАРХАНГЕЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22марта 2017 года № 8

с. Луковец

О комиссии по предоставлению земельных участков из земель,

находящихся в муниципальной собственности

Луковского сельского поселения,

гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц,

имеющих право на предоставление земельных участков

в собственность бесплатно

В соответствии с Законом Орловской области от 10.11.2015 № 1872-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по предоставлению земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Луковского сельского поселения, гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – Комиссия) в следующем составе:

 Председатель - Жерихов С.Н., глава сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  Зам.председателя -  |  Синицина О.В., специалист – землеустроитель |
| Секретарь -  |  Егурнова О.С. , депутат Луковского сельского Совета  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2. Утвердить Порядок работы Комиссии (приложение).

3. Признать утратившим силу постановление № 12 от 12 апреля 2016 года О комиссии по предоставлению земельных участков из земель,

находящихся в муниципальной собственности Луковского сельского поселения гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц,

имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Глава Луковского

сельского поселения С.Н.Жерихов

Приложение к

постановлению администрации

сельского поселения

от 22.03.2017 № 8

Порядок

работы комиссии по предоставлению земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Луковского сельского поселения, гражданам (семьям),

состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право

на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

1. Общие положения

1.1. Целью создания комиссии по предоставлению земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Луковского сельского поселения, гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно является:

- предоставление земельных участков гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в порядке очередности методом случайной выборки;

- предоставление земельных участков в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в порядке очередности (без проведения жеребьевки).

1.2. Комиссия - постоянно действующий, коллегиальный орган, состоящий из председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проведение работы по предоставлению земельных участков гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в порядке очередности методом случайной выборки (далее - жеребьевка), в том числе организация и проведение жеребьевки земельных участков;

- проведение работы по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в порядке очередности (без проведения жеребьевки).

- подготовка заключения о предоставлении земельного участка гражданину (семье) или об отказе в предоставлении земельного участка.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается постановлением администрации сельского поселения.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

3.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. При несогласии с решением Комиссии член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу Комиссии.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии при проведении жеребьевки должен содержать:

- дату, время, место проведения жеребьевки;

- состав Комиссии, с указанием должности, фамилии, имени, отчества председателя, членов и секретаря Комиссии;

- фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), зарегистрировавшихся для участия в жеребьевке;

- фамилии, имена, отчества заявителей (их представителей), принявших участие в жеребьевке с отражением информации по каждому выбранному земельному участку по итогам жеребьевки;

- подписи председателя, секретаря и членов Комиссии, заявителей (их представителей), принявших участие в жеребьевке.

3.7. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии; при наличии в Перечне - реестре земельных участков принимает решение о назначении даты и времени проведения заседания Комиссии, проведения жеребьевки, председательствует на заседании Комиссии;

2) объявляет об открытии и закрытии заседания, руководит общим ходом заседания;

3) предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой дня;

4) ставит на голосование предложения членов комиссии;

5) проводит голосование, оглашает результаты;

6) контролирует ведение протоколов, подписывает протоколы.

3.8. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, согласовывает с председателем Комиссии дату, время и место проведения Комиссии;

2) докладывает материалы, представленные на рассмотрение Комиссии;

3) осуществляет выполнение решений Комиссии;

4) ведет протокол заседания Комиссии;

5) с целью предоставления земельных участков гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства

- подготавливает и направляет извещение заявителя в письменной форме с предложением участия в жеребьевке, о результатах проведенной жеребьевки;

- осуществляет регистрацию заявителей (их представителей), явившихся на жеребьевку, в журнале регистрации;

- ведет протокол жеребьевки, оформляет его в течение 3 рабочих дней после проведения жеребьевки, обеспечивает хранение протоколов и материалов жеребьевки;

6) с целью предоставления земельных участков гражданам (семьям), состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в порядке очередности (без проведения жеребьевки) в собственность бесплатно для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства:

- подготавливает и направляет извещение заявителя в письменной форме о наличии земельных участков для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства в Перечне-реестре земельных участков;

- осуществляет регистрацию заявителей (их представителей), явившихся на процедуру ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков, в журнале регистрации;

- ведет протокол процедуры ознакомления с правоустанавливающими документами на предоставляемые земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения личного подсобного хозяйства и выбора таких земельных участков, оформляет его не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ознакомления и выбора;

7) выполняет поручения председателя Комиссии.